

## **Geschäftsordnung des Begleitausschusses – Partnerschaft für Demokratie Meerane (PfDM)**

Der Begleitausschuss für das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ wird durch das Federführende Amt berufen und durch den Bürgermeister bestätigt und ernannt.

Die Mitglieder des Ausschusses erklären mit ihrer Unterschrift die Bereitschaft zur aktiven Mitarbeit in diesem Gremium, unter Beachtung folgender Anforderungen und Regeln:

### **Präambel**

Mit der Aufnahme der Stadt Meerane in das Förderprogramm „Demokratie leben!“ wird ein Begleitausschuss berufen. Seine Mitglieder erfüllen in Kooperation mit der Koordinierungs- und Fachstelle folgende Aufgaben:

- Bewertung eingereicherter Projekte sowie Prüfung der Förderfähigkeit
- Unterstützt und begleitet die Zusammenarbeit der Akteure in der Partnerschaft für Demokratie Meerane
- analysiert lokale bzw. regionale Unterstützungsmöglichkeiten
- berät die Koordinierungs- und Fachstelle und das Federführende Amt in der praktischen Arbeit der PfDM, insbesondere bei der nachhaltigen Verankerung
- gibt Förderempfehlungen an die Koordinierungs- und Fachstelle über Einzelmaßnahmen, die zur Umsetzung der Zielstellungen der PfDM durchgeführt werden sollen
- er fungiert als fachliches Beratungs- und Entscheidungsgremium innerhalb der PfDM

Zur Umsetzung dieser Aufgaben werden nachfolgende inhaltliche Anforderungen und Vorgehensweisen festgelegt.

### **1. Berufung und Arbeitsmodalitäten des Begleitausschusses**

- 1.1. Der Begleitausschuss setzt sich aus Vertreter\*innen staatlicher und nichtstaatlicher Organisationen und Einrichtungen zusammen, die ihrerseits jeweils ein Mitglied und dessen Stellvertretung für den Begleitausschuss benennen. Seine Mitgliederzahl muss mindestens 10 Personen umfassen und ist auf maximal 18 begrenzt. Es besteht die Möglichkeit, bis zu drei beratenden Mitgliedern ohne Stimmrecht zu berufen.
- 1.2. Die Mitglieder des Begleitausschusses werden vor der konstituierenden Sitzung des Ausschusses durch den Bürgermeister der Stadt Meerane für die Dauer der Teilnahme am Bundesprogramm „Demokratie leben!“ berufen.
- 1.3. Sollte ein Ausschussmitglied seine Mitarbeit vorzeitig beenden müssen, ist die Nachberufung eines neuen Mitgliedes durch die entsendende Organisation möglich. Ist einer Mitgliedsorganisation (aufgrund von Auflösung oder wechselnden Schwerpunkten) die Entsendung von Vertreter\*innen für die Mitarbeit im BGA nicht mehr möglich, dann wird ein neues Mitglied nachberufen. Das Vorschlagsrecht obliegt den Mitgliedern des Begleitausschusses.
- 1.4. Alle Mitglieder sind innerhalb des Begleitausschusses gleichberechtigt, eine Stimmübertragung ist nicht gestattet. Die Mitglieder verpflichten sich zu offener und aktiver Zusammenarbeit. Die Mitwirkung im Ausschuss ist freiwilliges Engagement und wird nicht vergütet.
- 1.5. Der Begleitausschuss ist mit seiner Konstituierung arbeits- und beschlussfähig.
- 1.6. Der Begleitausschuss bestätigt die Ziele und Maßnahmen der Partnerschaft für Demokratie Meerane und wirkt an deren Erstellung und Fortschreibung aktiv mit.

- 1.7. Die Organisation der Ausschusstagungen, einschließlich Einladung, Moderation und Nachberatung in Form eines Ergebnisprotokolls, obliegt der externen Koordinierungs- und Fachstelle in Abstimmung mit dem Federführenden Amt.
- 1.8. Der Begleitausschuss trifft sich regelmäßig nach Vereinbarung, mindestens jedoch einmal vierteljährlich. Der Begleitausschuss stimmt offen über Anträge ab, Beschlüsse werden mit einfacher Stimmmehrheit der anwesenden Stimmberechtigten gefasst. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen werden für die Stimmenmehrheit nicht berücksichtigt.
- 1.9. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- 1.10. In besonderen Situationen können Abstimmungen per Mail in Umlauf gegeben werden. Die Mitglieder hinterlegen eine Mailadresse und verpflichten sich zur Stimmabgabe innerhalb einer Frist von 10 Tagen.
- 1.11. Sitzungstermine werden für das laufende Kalenderjahr in der konstituierenden bzw. ersten Sitzung festgelegt. Sitzungstermine werden in der Regel in der vorhergehenden Sitzung abgestimmt. Das Protokoll der letzten Sitzung und die Terminbestätigung für die kommende Sitzung werden spätestens vier Wochen nach der letzten Sitzung versandt. Die Tagesordnung geht den Mitgliedern des Begleitausschusses eine Woche, spätestens zwei Tage vor Sitzung zu.
- 1.12. Die Mitglieder verpflichten sich in einer Antragsphase über Projektinhalte zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten. Gleiches gilt für vertrauliche Informationen die an Ausschussmitglieder von Projekt-/Maßnahmenträgern zur Kenntnis gegeben werden.
- 1.13. Über die Sitzungs- und Beratungsergebnisse informiert die Koordinierungs- und Fachstelle die Mitglieder des Begleitausschusses sowie involvierte Partner sowie bei Bedarf und Rücksprache mit dem federführenden Amt die Öffentlichkeit.
- 1.14. Aktuelle Informationen werden per Mail unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen an die Mitglieder des Ausschusses weitergeleitet. Die Koordinierungs- und Fachstelle legt einen Verteiler fest.
- 1.15. Der Beschluss und die Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer 2/3 Mehrheit aller Mitglieder des Begleitausschusses.
- 1.16. Die Mitglieder bestätigen mit ihrer Unterschrift die Zustimmung zur Geschäftsordnung.

## **2. Bewertung der Projekte / Kleinstprojekte**

Die Leitlinie des Förderprogramms „Demokratie leben!“ im Bereich „Partnerschaft für Demokratie sowie die Zielstellungen der Stadt Meerane, die durch den Begleitausschuss bestätigt werden, bilden die Grundlage der Bewertung (siehe Anlage 2).

Zur Erfüllung dieser Zielstellungen können zivilgesellschaftliche Akteure mit eigenen Projektkonzepten eine Förderung beantragen. Hierbei unterstützt die Externe Koordinierungs- und Fachstelle Maßnahmenträger in der Antragstellung, der Projektumsetzung sowie der Projektreflexion und Abrechnung. Zur Unterstützung der Entscheidungsfindung ist durch die Koordinierungs- und Fachstelle zu jedem Projektantrag eine fachliche Einschätzung abzugeben und dem Begleitausschuss zur Verfügung zu stellen. Der Begleitausschuss befindet über die zu fördernden Maßnahmen.

Alle Anträge sind entsprechend der Förderrichtlinie des Bundesprogramms „DEMOKRATIE LEBEN!“ und dem Leitfaden zur Förderung der PfDM (siehe Anlage 3) durch die externe Koordinierungs- und Fachstelle zu bescheiden.

Der Begleitausschuss kann bei Bedarf themenspezifische Projektausrufe (Kleinstprojekte) initiieren und zu diesem Zweck aus dem Aktionsfond eine zu beziffernde Summe zur Verfügung stellen.

### **3. Bewertung der Projekte**

Die Anträge werden entsprechend der festgelegten Zeitschiene bei der Externen Koordinierungs- und Fachstelle eingereicht. Diese sichtet die Unterlagen, unterstützt den Antragsteller bzgl. potenziell benötigter Nacharbeiten und gibt im Sinne einer Handlungsempfehlung eine verbale Einschätzung für den Begleitausschuss.

Antrag und Empfehlung werden durch den Begleitausschuss geprüft und ggf. Antragsteller zur Darstellung und „Verteidigung“ ihres Projektes eingeladen.

Antrag, Einschätzung und Ergebnis der Präsentation sind Basis für die Entscheidung des Begleitausschusses.

Bei Förderentscheidungen, die den Zuständigkeits-, Interessen oder Arbeitsbereich eines Mitgliedes betreffen, hat sich dieses Mitglied der Stimmen zu enthalten und darf an der Beratung nicht teilnehmen (Befangenheit).

### **4. Begleitung der Projektrealisierung**

Die Mitglieder des BGA werden durch die Externe Koordinierungs- und Fachstelle regelmäßig über den Projektstand der bewilligten Projekte informiert und überzeugen sich im Rahmen vereinbarter Vor-Ort-Termine auch persönlich von der Umsetzung der Projekte. Für Projekte werden aus der Runde des Begleitausschusses Mentor\*innen benannt, die sich ein umfassendes Bild über die Projektarbeit verschaffen, zudem aber auch Anregungen für Verbesserungen und weitere Vernetzungen geben. In der Mentorenschaft werden die Mitglieder durch die Externe Koordinierungs- und Fachstelle aktiv unterstützt. Die Projektträger dokumentieren ihre Arbeit entsprechend der Förderrichtlinien.

### **5. Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Beschlussfassung durch den Begleitausschuss in Kraft.

## **Anlage 1**

Mitgliederorganisationen und –institutionen des Begleitausschusses der Partnerschaft für Demokratie Meerane:

### **Stimmberechtigte Mitglieder**

1. Stadt Meerane, Bereichsleitung Schulen/Kindertagesstätten
2. Gemeinde Schönberg
3. Ev.-Luth. Kirchgemeinde St. Martin
4. SV Motor Meerane e.V.
5. Blasmusikverein Meerane 1968 e.V.
6. Feuerwehrverein „St. Florian“ Meerane e.V.
7. Meerane Pflasterköpfe e.V.
8. Meeraner Kunstverein e.V.
9. EFV Erziehungsförderverein e.V.
10. Verein für Freunde und Förderer der Schule für geistig Behinderte e.V.
11. Friedensrichter\*in
12. Glauchauer Berufsförderung e.V.
13. Evangelische Grundschule St. Martin e.V.
14. Pandechaion Herberge e.V.
15. Kulturbüro Sachsen e.V.
16. Vertreter des Jugendforums Meerane
17. Vertreter des Jugendforums Meerane

### **Beratende Mitglieder**

1. Externe Koordinierungs- und Fachstelle
2. Stadt Meerane, Bereich Soziale Arbeit als Federführendes Amt

## **Anlage 2**

### **Leitziel:**

Meerane ist ein demokratischer, pluralistischer und weltoffener Ort mit einer aktiven und couragierten Zivilgesellschaft.

### **Mittlerziel 1 – Demokratiestärkung**

In der Stadt Meerane bestehen offene Angebote und Räume zur aktiven Auseinandersetzung mit aktuellen gesellschaftlichen und politischen Themen.

#### **Handlungsziel 1.1**

In Meerane bestehen die grundsätzlichen Strukturen der Pfd (Ausbau Federführendes Amt, Koordinierungs- und Fachstelle, Jugendforum, usw.) Die Pfd der Stadt Meerane hat ein Konzept für eine kontinuierliche Demokratiebildungs- und Präventionsarbeit entwickelt.

#### **Handlungsziel 1.2**

Es gibt öffentliche, generationsübergreifende, politische Bildungsangebote (z.B. Vorträge, Seminare, Ausstellungen) an unterschiedlichen Orten mit niederschweligen Zugängen.

#### **Handlungsziel 1.3**

Meeraner\*innen haben ein reflektiertes Geschichtsbewusstsein und sind über Aktivitäten von menschenfeindlich agierenden Gruppierungen informiert. Der Projektarbeit in Schulen, Jugendeinrichtungen und Vereinen kommt hierbei eine besonders hohe Bedeutung zu.

### **Mittlerziel 2 – Stärkung der Zivilgesellschaft**

Meeraner Bürger\*innen engagieren sich demokratisch und bringen sich aktiv in das Gemeinwesen ein.

#### **Handlungsziel 2.1**

Die Menschen in der Stadt Meerane, vor allem Kinder und Jugendliche, haben Räume und Möglichkeiten, sich aktiv in die Gestaltung ihres Umfeldes einzubringen. Die Stadt Meerane unterstützt gezielt die Entstehung und Weiterentwicklung der Angebote.

#### **Handlungsziel 2.2**

Bildungs- und Fördermaßnahmen stärken Menschen in der Stadt Meerane, die sich für Demokratie engagieren.

#### **Handlungsziel 2.3**

Geeignete Formen der Anerkennung stärken demokratisch Engagierte und Initiativen. Durch regelmäßige, begleitende Öffentlichkeitsarbeit werden positive Erfahrungen und gelingende Alltagspraxis kommuniziert.

### **Mittlerziel 3 – Stärkung der Vernetzung**

Die Stadt Meerane fördert den Austausch und die Vernetzung von Akteuren, die sich für den Erhalt demokratischer Werte engagieren.

#### **Handlungsziel 3.1**

Es besteht eine aktive Netzwerkarbeit mit regionalen und überregionalen Initiativen und Akteuren für Erfahrungsaustausch und Wissenstransfer.

#### **Handlungsziel 3.2**

Projekte für heterogene Adressaten\*innen vernetzen verschiedene Aktivitäten, schaffen generationen- und gruppenübergreifende Begegnungen und unterstützen den Abbau von Vorurteilen.

#### **Handlungsziel 3.3**

Kooperationen und Vernetzungsformate zur Förderung demokratischer Werte erhalten Unterstützung und Anerkennung.

## Anlage 3

### Leitfaden für Projektanträge

#### 1. **Zuwendungszweck und Rechtsgrundlage**

Die Stadt Meerane gewährt auf Grundlage der Leitlinien des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ finanzielle Zuwendungen unter Voraussetzung der Verfügbarkeit der Mittel. Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Insbesondere eröffnet eine Förderung von Maßnahmen keinen Rechtsanspruch auf eine Förderung von Folgemaßnahmen.

#### 2. **Gegenstand der Förderung**

Gefördert werden können Projekte, die dem Erreichen der Ziele der „Partnerschaft für Demokratie Meerane“ (PfDM) dienen. Grundvoraussetzung ist ein Projektcharakter, abseits der laufenden Aufgaben/Tätigkeiten des Trägers.

#### 3. **Nicht förderfähige Maßnahmen**

In der Regel können nicht gefördert werden:

- Maßnahmen, die zum Pflichtaufgabenbereich des Bundes, der Länder oder Kommunen gehören,
- Maßnahmen, die nach Inhalt, Methodik und Struktur überwiegend schulischen Zwecken, dem Hochschulstudium, der Berufsbildung außerhalb der Jugendsozialarbeit, dem Leistungssport, der religiösen oder weltanschaulichen Erziehung, der parteiinternen oder gewerkschaftsinternen Schulung, der Erholung oder der Touristik dienen,
- Maßnahmen und Projekte mit agitatorischen Zielen,
- Maßnahmen von Parteien und Wählervereinigungen,
- Maßnahmen, die zu den originären Aufgabenbereichen des Kinder- und Jugendplanes des Bundes (KJP) gehören und der Art nach von dort gefördert werden können,
- Maßnahmen, die zu den originären Aufgabenbereichen der Jugendwerke gehören und der Art nach von diesen gefördert werden können,
- Maßnahmen, die schon vor dem Zeitpunkt der Beantragung begonnen haben.

#### 4. **Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfänger können grundsätzlich rechtsfähige, gemeinnützige, nichtstaatliche Organisationen sein, die ihren Wirkungsbereich in der Stadt Meerane/ Verwaltungsgemeinschaft Meerane-Schönberg haben.

Ausnahmen sind in begründeten Einzelfällen auf Antrag möglich, sofern es sich beim Antragssteller um Zweckbündnisse, Aktionskreise oder Initiativen handelt, die sonst nicht antragsberechtigt wären.

#### 5. **Zuwendungsvoraussetzungen**

Es können nur Einzelprojekte bewilligt werden, die im Fördergebiet (Stadt Meerane/ Verwaltungsgemeinschaft Meerane-Schönberg) durchgeführt werden. Der Durchführungsort kann auch außerhalb des Fördergebietes liegen, wenn der überwiegende Teil der Teilnehmer\*innen den Lebensmittelpunkt im Fördergebiet hat. Die Projekte müssen sich mindestens an eine konkret definierte Zielgruppe richten.

Zielgruppen können unter anderem sein:

- Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene (bis 27 Jahre)
- Eltern und Erziehungsberechtigte
- Migrant\*innen
- Erzieher\*innen, Lehrer\*innen, andere pädagogische Fachkräfte
- Multiplikator\*innen
- Ehrenamtliche

Die Projekte sollten einen zusätzlichen und/oder innovativen Charakter aufweisen und über eine nachvollziehbare Konzeption verfügen. Zu beachten sind außerdem die Maßgaben des Gender- und Diversity Mainstreaming.

Der Zuwendungsempfänger muss folgende Bedingungen erfüllen:

- Die Fördermittel müssen notwendig und angemessen sein.
- Eine ordnungsgemäßen Geschäftsführung muss gesichert sein.
- Es muss Gewähr geleistet werden für eine zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Fördermittel, sowie bestimmungsgemäßer Nachweis derselben.
- Es gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P des Bundes).
- Von den Zuwendungsempfängern wird erwartet, dass sie die Wirkung ihrer Projekte stetig selbst überprüfen. Darüber hinaus sind alle Einzelprojektträger verpflichtet an der wissenschaftlichen Begleitung des Bundesprogramms teilzunehmen. Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend kann Erfahrungen und Ergebnisse aus geförderten Maßnahmen im Rahmen der wissenschaftlichen Begleitung des Bundesprogramms auswerten und veröffentlichen.

Nicht förderfähig sind:

- Projekte, die nicht über ein klares Konzept, konkrete Handlungsziele und eine Beschreibung adäquater Maßnahmen zur Erreichung der Ziele verfügen
- Projekte, die eine unspezifische Zielgruppe ansprechen
- Aktivitäten, die keinen Bezug zu den Zielen der „Partnerschaft für Demokratie Meerane“ (PfDM) aufweisen

## **6. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung**

Die Zuwendungen werden als Projektförderung, in Form eines zweckgebundenen, nicht rückzahlbaren Zuschusses gewährt.

Ein Einzelprojekt kann mit einer Höchstfördersumme von 7.000 Euro unterstützt werden. Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet der Begleitausschuss (BGA). Zuwendungen für die Einzelprojekte können als Vollfinanzierung bewilligt werden. Die Projektlaufzeit eines Einzelprojektes kann maximal 12 Monate betragen. Einzelprojekte enden jedoch immer spätestens mit dem Ablauf des Förderjahres zum 31.12.

Zuwendungsfähig sind:

- Honorare auf der Basis eines Honorarvertrages
- Personalaufwendungen, die unmittelbar mit dem Einzelprojekt in Verbindung stehen und nicht bereits durch ein Anstellungsverhältnis finanziert sind
- Reisekosten und Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG)
- Raummieten und Mietnebenkosten anteilig für das Einzelprojekt
- Porto- und Telekommunikationsaufwendungen
- Aufwendungen für Büro-, Arbeits- und Informationsmaterial/Nutzungsgebühren
- Geringfügige Wirtschaftsgüter (unter dem Wert von 800 Euro netto)
- Aufwendungen für Öffentlichkeitsarbeit
- Verpflegungskosten, die unmittelbar mit dem Einzelprojekt in Verbindung stehen und wenn diese nicht den überwiegenden Teil der Gesamtausgaben ausmachen.

Bei der Förderung von Personalaufwendungen sind detaillierte Stundennachweise für die Leistungserbringung innerhalb des Projektes zu führen.

Nicht zuwendungsfähig sind:

- Personal- und Sachausgaben des Zuwendungsempfängers, sofern es sich nicht um direkt zurechenbare Aufwendungen für das Projekt handelt
- Aufwendungen der Geldbeschaffung und Zinsen, die bei einer Kreditaufnahme zur Beschaffung eines Eigenanteils oder bei Vor- und Zwischenfinanzierungen entstehen,
- Umsatzsteuern, die als Vorsteuer abgezogen werden können

## **7. Antragsstellung**

Das vollständig ausgefüllte Antragsformular ist vorab in elektronischer und nachfolgend in schriftlicher Form (in einfacher Ausfertigung) fristgerecht bei der Externen Koordinierungs- und Fachstelle einzureichen. Nicht rechtzeitig eingegangene Projektanträge finden keine Berücksichtigung.

Die aktuellen Einreichungsfristen, Formulare für Projektanträge sowie weitere Informationen sind auf der Internetseite abrufbar oder können bei der Externen Koordinierungs- und Fachstelle bzw. im Federführenden Amt (Bereich Soziale Arbeit) erfragt bzw. angefordert werden.

## **8. Bewilligung**

Die Entscheidung über eine Förderung im Aktionsfonds erfolgt unter Berücksichtigung der Förderempfehlung des Begleitausschusses auf der Grundlage der zur Verfügung stehenden Finanzmittel mittels Zuwendungsbescheid durch das federführende Amt der Stadt Meerane. Die Bewilligung, die Auszahlung und die abschließende Gesamt-Verwendungsnachweisprüfung erfolgt nach entsprechenden Zuarbeiten durch die Externe Koordinierungs- und Fachstelle durch das Federführende Amt der Stadt Meerane (Bereich Soziale Arbeit).

Über das Bereitstellen und die finanzielle Ausstattung eines „Kleinstprojektfonds“ gibt der BGA eine Förderempfehlung ab. Diesen Fond verwaltet der Trägerverein der Externen Koordinierungs- und Fachstelle, Jugendclub Beverly Hill's e.V.. Die Förderempfehlung treffen der Geschäftsführer des Jugendclub Beverly Hill's e.V., der Bereich Soziale Arbeit der Stadt Meerane und die Koordinatorin der Partnerschaft für Demokratie Meerane mit einfacher Mehrheit im elektronischen Umlaufverfahren. Der BGA wird regelmäßig über den finanziellen und inhaltlichen Stand im

„Kleinstprojektefonds“ informiert. Im „Kleinstprojektefonds“ sind überdies auch Privatpersonen antragsberechtigt, ansonsten greifen die Regelungen dieses Leitfadens.

Den Jugendfonds verwaltet der Trägerverein der Externen Koordinierungs- und Fachstelle, Jugendclub Beverly Hill's e.V. Die Entscheidung über eine Förderung trifft das Meeraner Jugendforum in einer seiner turnusmäßigen Sitzungen mit einfacher Mehrheit. Der Begleitausschuss wird regelmäßig über den finanziellen und inhaltlichen Stand im Jugendfonds informiert. Im Weiteren greifen die Regelungen dieses Leitfadens.

## **9. Veröffentlichungen**

Veröffentlichungen bedürfen der Zustimmung der Externen Koordinierungs- und Fachstelle. Näheres regelt der Zuwendungsbescheid.

## **10. Verwendungsnachweis**

Der Nachweis der zweckgerechten Verwendung der bewilligten Zuwendung ist durch Vorlage eines Verwendungsnachweises vorab in elektronischer und nachfolgend in schriftlicher Form (in einfacher Ausfertigung) spätestens vier Wochen nach Beendigung des Einzelprojektes bei der Externen Koordinierungs- und Fachstelle zu belegen.

Sollten sich im Projektzeitraum Änderungen in der inhaltlichen Ausrichtung des Projektes und/oder eine Abweichung von über 20% in den einzelnen Posten im Vergleich zum bewilligten Finanzplan ergeben, so ist dies unmittelbar der Externen Koordinierungs- und Fachstelle anzuzeigen. Ein Änderungsbescheid kann dann durch die Stadt Meerane erlassen werden.

## **11. Widerruf des Zuwendungsbescheides**

Das federführende Amt der Stadt Meerane kann einen Zuwendungsbescheid mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise widerrufen oder die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückfordern, wenn

- die Zuwendung nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird,
- die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet wurde,
- der Zuwendungsempfänger seiner Mitteilungspflicht gegenüber der Bewilligungsbehörde nicht unverzüglich nachgekommen ist,
- der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig und unvollständig waren,
- die Zuwendung unwirtschaftlich verwendet wurde,
- die Zweckbindungsfrist nicht eingehalten wird,
- der Zuwendungsempfänger den Verwendungsnachweis/die Rechnungslegungen nicht ordnungsgemäß führt bzw. die festgelegten Abrechnungsfristen nicht einhält.

Im Übrigen gelten die Normen über den Widerruf eines rechtmäßigen Verwaltungsaktes im Sinne der §§ 48 und 49 VwVfG.

Über den Widerruf des Zuwendungsbescheides wird ein schriftlicher Bescheid erstellt.

## **12. Rückforderung der Zuwendung und Verzinsung**

Als Folge des Widerrufs ist die Zuwendung zurückzufordern. Dies gilt auch für den Fall, dass die Zuwendung bereits verwendet wurde.

Über die Rückforderung der Zuwendung wird ein schriftlicher Bescheid erstellt.

Der Erstattungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig. Vom Zeitpunkt der Auszahlung der Zuwendung können Zinsen in Höhe von fünf vom Hundert über dem Basiszinssatz berechnet werden (§ 49a VwVfG).

Wird die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszweckes verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen berechnet werden.

## **Anlage 4**

### **Vereinbarung über die Höhe von Ehrenamtszuschalen im Rahmen der Projektförderung**

Die vorliegende Anlage zur Geschäftsordnung regelt die Auszahlung von Ehrenamtszuschalen für freiwillige Helferinnen und Helfer, die an Projekten teilnehmen, die durch eine Partnerschaft für Demokratie gefördert werden. Das Ziel dieser Regelung ist es, die ehrenamtliche Arbeit angemessen zu würdigen und die Motivation zur Teilnahme an demokratischen Prozessen und Projekten zu fördern.

Die Ehrenamtszuschalen betragen grundsätzlich:

5€ pro Stunde  
Maximal 25€ pro Tag

Die Auszahlung der Ehrenamtszuschalen ist an folgende Bedingungen geknüpft:

- Die Teilnahme an dem Projekt erfolgt auf freiwilliger Basis.
- Die Tätigkeit erfolgt im Rahmen eines Projektes, das durch die Partnerschaft für Demokratie gefördert wird.
- Die geleisteten Stunden werden dokumentiert und von der Projektleitung bzw. der verantwortlichen Stelle bestätigt.

Eine Änderung oder Aufhebung dieser Regelung bedarf eines Beschlusses des Begleitausschusses.

Diese Anlage zur Geschäftsordnung wurde am 02.11.2023 beschlossen und tritt mit Wirkung vom 01.01.2024 in Kraft.