

**Förderrichtlinie der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
für die Gewährung von Zuwendungen zur Umsetzung des Landesprogramms
„Jugendsozialarbeit an Berliner Schulen“**

Gliederung

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage
2. Zuwendungsempfänger
3. Zuwendungsvoraussetzungen für die Programmagentur
4. Zuwendungsvoraussetzungen für die Weiterleitung der Mittel
5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendungen für die Projekte an den Schulen (Weiterleitungsmittel)
6. Art und Umfang, Höhe der Zuwendungen für die programminterne Fortbildung
7. Sonstige Zuwendungsbestimmungen
8. Verfahren
9. Geltungsdauer

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

Das Land Berlin gewährt nach Maßgabe dieser Förderrichtlinie und der Ausführungsschriften zu §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) Zuwendungen zur Förderung der schulbezogenen Jugendsozialarbeit an ausgewählten öffentlichen Berliner Schulen.

Die Leistungen des Landesprogramms „Jugendsozialarbeit an Berliner Schulen“ und damit die Zuständigkeit der Umsetzung in der Abteilung I der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie leiten sich aus dem Schulgesetz (SchulG) von Berlin ab. Hier finden sich in § 5b (Schulbezogene Jugendsozialarbeit) die Grundlagen für die Jugendsozialarbeit am Ort Schule. Näheres zur Ausgestaltung ist gem. § 5b Abs. 4 nach Maßgabe des Haushaltsplans zu regeln. Fachlich ist das Angebot als Leistung der Jugendhilfe im SGB VIII § 13a und im AG KJHG Berlin § 14 Abs. 2 geregelt.

Mit dem Landesprogramm „Jugendsozialarbeit an Berliner Schulen“ werden insbesondere folgende allgemeine Zielsetzungen verfolgt:

- Verbesserung der (vorberuflichen) Handlungskompetenzen
- Verbesserung aller Übergänge in Schule und Ausbildung
- Förderung der Lernmotivation
- Stärkung sozialer Kompetenzen und des Selbstvertrauens
- Stärkung der Erziehungskompetenz der Erziehungsberechtigten
- Unterstützung der Inklusion
- Integration Geflüchteter
- Vertiefung der Kooperation von Jugendhilfe und Schule
- Auf- und Ausbau von Unterstützungsstrukturen

Grundlagen der Ausgestaltung und Umsetzung der geförderten Projekte sind in der Rahmenrichtlinie für das Landesprogramm „Jugendsozialarbeit an Berliner Schulen“ der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie geregelt. Diese ist in der jeweils aktuellen Fassung fachliche Grundlage für die Zuwendung der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie im Rahmen des Landesprogramms „Jugendsozialarbeit an Berliner Schulen“. Die jährlich zu beschließenden Zielvereinbarungen werden in der Rahmenrichtlinie definiert. Als quantifizierbare Größe der Zielerreichung ist die „Anzahl der zu erreichenden Schülerinnen und Schüler (männlich/weiblich/divers) zu bestimmen. Als „erreicht“ gilt dabei, wer mindestens ein Angebot der Jugendsozialarbeit im Förderzeitraum wahrgenommen hat. Die vereinbarten Ziele unterliegen einer regelmäßigen Erfolgskontrolle unter Beachtung der haushaltrechtlichen Anforderungen gem. Nr. 11a AV § 44 LHO.

Die Zuwendung dient nicht der Übernahme bereits regelhaft oder von anderer Stelle finanziert schulischer Aufgaben oder Leistungen der Jugendhilfe oder weiterer Leistungserbringer an Schule.

Ein Rechtsanspruch der Programmagentur auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Zuwendungsgeberin (Bewilligungsstelle) aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger ist ein Träger der freien Jugendhilfe, der im Folgenden als Programmagentur bezeichnet wird. Sie ist vom Land Berlin, vertreten durch die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie beauftragt, das Landesprogramm „Jugendsozialarbeit an Berliner Schulen“ umzusetzen und die Fördermittel an anerkannte Träger der freien Jugendhilfe (Letztempfänger) weiterzuleiten, die die sozialpädagogische Arbeit an den öffentlichen Berliner Schulen umsetzen.

3. Zuwendungsvoraussetzung für die Programmagentur

Die Programmagentur übernimmt die fachliche Beratung und Organisation des Programms „Jugendsozialarbeit an Berliner Schulen“ sowie die Beauftragung der programminternen Fortbildung beim Sozialpädagogischen Fortbildungsinstitut Berlin Brandenburg (SFBB) und die Weiterentwicklung und Pflege einer Datenbank zum Antrags- und Berichtswesen.

a) Fachliche Beratung

- Die Programmagentur stimmt die Umsetzung des Programms mit der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie ab und unterstützt sie durch die Auswertung und konzeptuelle Beratung bei der Weiterentwicklung und Anpassung des Programms an die aktuellen Erfordernisse der Kinder und Jugendlichen.

- Anhand der Anträge und Berichte der Träger prüft die Programmagentur, dass die Programmziele umgesetzt werden. Falls nötig, steuert sie im Rahmen ihres Monitoring-Auftrags nach.
- Die Träger der freien Jugendhilfe werden durch die Programmagentur beraten und bei der Programmumsetzung unterstützt. Die Programmagentur nimmt an jährlichen Auswertungsgesprächen teil.
- Weitere Programmakteure wie die Schulleitungen, bezirkliche Jugendämter und regionale Schulaufsichten werden von der Programmagentur informiert und beteiligt.
- Die Programmagentur beauftragt die programminterne Fortbildung beim Sozialpädagogischen Fortbildungsinstitut Berlin-Brandenburg und steuert die Umsetzung in Abstimmung mit der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie fachlich.
- Die Programmagentur betreibt Öffentlichkeitsarbeit für das Landesprogramm.

b) Organisation des Programms

- Die Programmagentur beantragt jährlich das gesamte Budget zur Umsetzung des Programms bei der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie und erstellt den Gesamtverwendungsnachweis sowie Sachbericht. Die Auszahlung durch die Bewilligungsbehörde erfolgt abschlagsweise auf der Grundlage des Zuwendungsbescheids.
- Mit den Trägern der freien Jugendhilfe schließt sie jährlich Förderverträge (privatrechtliche Weiterleitungsverträge) ab, berät sie zur Förderfähigkeit von Personal- und Sachausgaben und prüft die Einhaltung des Besserstellungsverbots. Die Weiterleitungsverträge müssen die nach Nr. 12.5 und 12.6 der Ausführungsvorschriften (AV) zu § 44 LHO erforderlichen Angaben enthalten.
- Die Programmagentur leitet die benötigten Mittel an die Träger weiter. Sie prüft die tatsächlichen Mittelbedarfe und fordert die Träger ggf. zur Einreichung und Prüfung aktualisierter Finanzpläne und Freimeldung nicht benötigter Mittel auf.
- Zur Unterstützung beauftragt sie die Weiterentwicklung der programminternen Datenbank und stellt andere geeignete Hilfsmittel zur Verfügung.

4. Zuwendungsvoraussetzungen für die Weiterleitung der Mittel

Die Zuwendungen zur Weiterleitung werden unter folgenden Voraussetzungen gewährt:

4.1 Die Letztempfänger (Träger der freien Jugendhilfe) gewährleisten, dass für die Umsetzung der Konzeption persönlich und fachlich geeignetes Personal (Sozialarbeiter/in oder Sozialpädagoge/in) eingesetzt wird. Die Regelungen in § 72 a SGB VIII sind dabei zu beachten. Ausnahmen hiervon werden nur auf Antrag durch die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie oder den örtlich zuständigen Träger der öffentlichen Jugendhilfe erteilt.

4.2 Die Letztempfänger und die Schule schließen einen Kooperationsvertrag ab, in dem sie sich zur gemeinsamen Konzeptentwicklung und auf den jeweiligen Schulstandort bezogene Formulierung von Zielen verpflichten.

4.3 Die Letztempfänger sind zur Abgabe einer Verpflichtungserklärung gemäß Verordnung über die Berücksichtigung der aktiven Förderung der Beschäftigung von Frauen und der Vereinbarkeit von Beruf und Familie bei der Gewährung freiwilliger Leistungen aus Landesmitteln (Leistungsgewährungsverordnung-LGV, Stand 15.11.2011 GVBl. für Berlin Nr. 31 vom 06.12.2011) verpflichtet.

4.4 Die Letztempfänger sind zur Abgabe einer Eigenerklärung über die Einhaltung der Vorgaben des Landesmindestlohngesetzes für das Land Berlin, in der jeweils geltenden Fassung, verpflichtet.

4.5 Die Letztempfänger sind verpflichtet, von ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Führungszeugnisse einzufordern. Bei der Einstellung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und der Beschäftigung von Honorarkräften ist bezogen auf die Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen entsprechend den Regelungen, wie sie für die Jugendämter des Landes Berlin empfohlen werden, zu verfahren. Auf die Jugend-Rundschreiben Nr. 2/2010 und Nr. 34/2006 zur Umsetzung des § 72a SGB VIII und das Schreiben zur Umsetzung des § 72a und § 8a SGB VIII vom 07.06.2006 wird hierzu hingewiesen.

5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung für die Projekte an den Schulen (Weiterleitungsmittel)

5.1 Zuwendungsart

Die Zuwendungen an die Letztempfänger (Träger der freien Jugendhilfe) werden im Rahmen der Projektförderung zur Weiterleitung gewährt.

5.2 Finanzierungsart

Die Zuwendung erfolgt nach Maßgabe verfügbarer Haushaltsmittel als Vollfinanzierung, da die Erfüllung des Zwecks in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch Berlin möglich ist und der Zuwendungsempfänger kein wirtschaftliches Interesse an der Zweckerfüllung hat.

5.3 Bemessungsgrundlagen

Die Beschäftigten der Träger der freien Jugendhilfe sind finanziell nicht besser zu stellen als vergleichbare Dienstkräfte des Landes Berlins (analog Nr. 1.3 ANBest-P).

Es dürfen den Beschäftigten der Träger der freien Jugendhilfe im Rahmen der geförderten Projekte keine Tätigkeiten übertragen werden, die den Anspruch einer Höhergruppierung nach sich ziehen könnten.

Förderfähig sind beantragte Ausgaben der Letztempfänger soweit diese in den Projekten durch die Zuwendungsgeberin vorgesehen sind und diese tatsächlich im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel bewilligt wurden.

Im Einzelnen sind es die:

5.3.1 Personalkosten der Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen in den Projekten

- Personalkosten der Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen analog bis max. Entgeltgruppe S11b TV-L Sozial- und Erziehungsdienst (SuE) inklusive der Umlagen 1 und 2 sowie Insolvenzgeldumlage im Rahmen des bewilligten Stellenumfangs
- Geleistete Mehrarbeitszeit über den bewilligten Stellenumfang hinaus ist nicht förderfähig und muss im Rahmen der Arbeitszeit ausgeglichen werden.
- Jahressonderzahlungen sind unter Beachtung des Besserstellungsverbots mit der Maßgabe förderfähig, dass nur die zeitlich den Tätigkeiten des Projekts zuzurechnenden Anteile eingerechnet und die Zahlungen tatsächlich getätigt worden sind.

5.3.2 Regiekosten

Regiekosten werden pauschal zugewiesen: anteilige projektbezogene Personal- und Sachkosten bis zur Höhe von max. 4.500 € (Jahreswert) bei einer Vollzeitstelle bzw. max. 2.250 € (Jahreswert) bei einem Stellenanteil von bis zu 0,5 VZE und Zuweisung des vollen Betrags bei Stellenanteilen von mehr als 0,5 VZE.

Förderfähig sind im Einzelnen:

5.3.2.1 Projektbezogene anteilige Personalkosten für

- Geschäftsführung
- Anleitung/Koordination
- Personalverwaltung

5.3.2.2 Projektbezogene anteilige Sachkosten

- Anteilige projektbezogene Sachkosten, die bei der Geschäftsführung, Koordination und Verwaltung des Projektes entstehen (Miete, Telefon, Büromaterial, Porto, Kopierkosten usw.)
- Kosten der Gehaltsabrechnung für die Sozialpädagogen/innen
- Projektbezogene Verbrauchs- und Arbeitsmaterialien und Anschaffungen für die sozialpädagogische Tätigkeit
- Kosten für die Anschaffung von Mobiltelefonen zusätzlich zur telefonischen Erreichbarkeit über die Schule

5.3.3 Sonderprojektkosten

Im Rahmen des Programms „Jugendsozialarbeit an Berliner Schulen“ und verfügbarer Haushaltssmittel können weitere Sonderprojekte nach Maßgabe dieser Förderrichtlinie durchgeführt werden. Förderfähig können anteilige projektbezogene Sachkosten im Rahmen der mobilen Jugendsozialarbeit sein. Dies gilt insbesondere für die Jugendsozialarbeit an mehreren Schulen und zur Unterstützung von Geflüchteten und Roma sowie für die Roma-Schulmediation in Höhe von bis zu max. 300 € pro Stelle. Dies sind im Einzelnen:

- Kosten für die mobile Erreichbarkeit der Fachkräfte, die an mehreren Schulen tätig sind (laufende Mobiltelefonkosten)



- Kosten im Rahmen von Arbeitsfähigkeit und -sicherheit: Kosten für mobile Internetnutzung, PC-Anwenderprogramme, Druckerkosten, PC-Sicherheit und Wartung, Arbeitsschutz o. ä.
- Kosten für Mobilität der Fachkräfte, die an mehreren Schulen tätig sind (Fahrkarten). Auf Antrag können die Ausgaben für Zeitkarten für den ÖPNV abgerechnet werden, sofern keine private Fahrkarte vorhanden ist und nachgewiesen wird, dass diese Ausgaben wirtschaftlicher und sparsamer im Vergleich zu den Ausgaben für einzelne Fahrausweise sind.

5.3.4 Projektbezogene Fortbildungs- und Projektmittel

Anteilige projektbezogene Fortbildungs- und Projektmittel bis zur Höhe von max. 1.800 € (Jahreswert) pro Schulstandort.

Förderfähig sind im Einzelnen:

5.3.4.1 Kosten für Supervision und/oder zusätzliche Fortbildungen, die einen fachlichen Programmbezug und/oder

- einen konkreten Projektbezug sowie einen unmittelbaren Nutzen für die Schülerinnen und Schüler aufweisen und
- die von den Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen aus den Projekten
- als auch gemeinsam als Teamfortbildung mit den Tandem- oder Tridempartnerinnen und -partnern genutzt werden können.

Förderfähig sind ausschließlich Kosten für in Anspruch genommene Fortbildungen bei anerkannten externen Anbietern. Es muss eine Rechnungslegung erfolgen.

Fortbildungen müssen innerhalb des Förderzeitraums stattfinden und abgerechnet werden. Ausnahmen hiervon müssen im Einzelfall vorab bei der Programmagentur beantragt und von der Zuwendungsgeberin genehmigt werden.

5.3.4.2 Förderfähig sind Kosten für Anschaffungen, (Beschäftigungs-) Materialien, Öffentlichkeitsarbeit, Honorare etc., die in direktem Zusammenhang mit an den Schulen bzw. mit den Schülerinnen und Schülern zusätzlich durchgeführten Projekten entstehen. Zusätzliche Projekte sind Projekte, die nicht zum Regelangebot der Schule oder der offenen Jugendhilfe gehören. Der Projektbezug ist nachzuweisen. Diese Projekte (Konzeption, Ziel, Zielgruppe) und die Herausgabe der Fortbildungs- und Projektmittel müssen mit der Schulleitung abgestimmt werden.

Gegenstände, die aus der Zuwendung angeschafft werden, sind an den Zuwendungszweck gebunden und verbleiben für die Dauer von 10 Jahren am Ort des Projektes.

Förderfähig sind Kosten für in Anspruch genommene Leistungen externer Anbieter unter der Voraussetzung, dass die Wirtschaftlichkeit gegeben ist.

Förderfähig sind auch träge eigene Angebote, wobei zum Nachweis des Ausschlusses einer Doppelfinanzierung der Träger eine entsprechende Eigenerklärung abgeben muss.

Die Vorlage von gesonderten Nachweisen auf Anforderung der Programmagentur im Einzelfall bleibt unberührt.

Die Abrechnung von im pädagogischen Kontext (Elterngespräche etc.) entstandenen Mobiltelefonverbindungskosten für die mobile Erreichbarkeit zusätzlich zur telefonischen Erreichbarkeit über die Schule kann bis zu einem Höchstbetrag von 100 € (Jahreswert) anerkannt werden.

5.3.5 Es werden nur Ausgaben anerkannt, die in der tatsächlich nachgewiesenen Höhe angefallen sind. Pauschalabrechnungen sind nicht zulässig.

5.3.6 Eine Überschreitung der bewilligten Fördersumme ist grundsätzlich nicht möglich. Entstehen den Trägern der freien Jugendhilfe durch unterjährige Veränderungen höhere Ausgaben im Bereich der Personalkosten (s. 5.3.1), kann die Erstattung dieser im Rahmen der Erstellung des Verwendungsnachweises im Rahmen der zur Verfügung stehenden Gesamtmittel des Programms beantragt werden. Ein Anspruch auf Erstattung dieser Kosten besteht nicht.

5.3.7 Der Ausgleich einer Überschreitung eines Einzelansatzes des Finanzplans durch Einsparung in anderen Einzelansätzen gem. ANBest-P Nr. 1.2 Sätze 2 und 3 ist ausgeschlossen.

6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

6.1 Folgende Unterlagen sind durch die Letztempfänger rechtsverbindlich unterschrieben der Programmagentur einzureichen:

- Förderantrag mit Konzept und Finanzplan
- Zielvereinbarung zwischen Schule und Träger der freien Jugendhilfe sowie Kooperationsvertrag für neue Projekte
- Personalbogen für die Fachkraft/Fachkräfte der Jugendsozialarbeit
- Formblatt zur Förderung von Frauen und der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Eigenerklärung über die Einhaltung des Mindestlohngesetzes
- Trägerunterlagen wie Satzung, Gesellschaftervertrag, Auszug aus dem Vereinsregister usw. in aktueller Fassung (nur bei Veränderungen zum Vorjahr)

6.2 Die Letztempfänger verpflichten sich, das Gender-Mainstreaming-Prinzip anzuwenden, d.h. bei der Planung, Durchführung und Begleitung der Maßnahme sind Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frauen und Männern aktiv zu berücksichtigen und in der Berichterstattung darzustellen.

6.3 Die Programmagentur ist berechtigt, in Absprache mit der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie (Zuwendungsgeberin) einzelne Bestimmungen hinsichtlich der Förderfähigkeit der Ausgaben der Träger der freien Jugendhilfe im Sinne dieser Förderrichtlinie detailliert zu regeln und auszulegen. Dies muss schriftlich erfolgen z. B. in Form von Auflagen, vertraglichen Regelungen oder ergänzenden Hinweisen zur Verausgabung der Mittel.

- 6.4** Es gelten die Ausführungsvorschriften für Honorare im Geschäftsbereich der Kinder- und Jugendhilfe (AV Hon-KJH) sowie die Bandbreitenreglung der Senatsverwaltung für Finanzen in ihrer jeweils geltenden Fassung.
- 6.5** Bei der Abrechnung von Fahrtkosten ist das Bundesreisekostengesetz zu beachten.
- 6.6** Die Regelungen zu Kleinbeträgen gemäß § 59 Nr. 2.6 LHO Berlin kommen im Rahmen der Weiterleitung von Fördermitteln nicht zur Anwendung.
- 6.7** Die Letztempfänger verpflichten sich, für die Fördermittel eine eigene Kostenstelle einzurichten oder diese über ein gesondertes Konto zu bewirtschaften. Der Mittelabruf ist vom Letztempfänger regelmäßig und in Höhe der tatsächlich benötigten Mittel zu stellen. Die Auszahlung der Zuwendungsmittel erfolgt durch die Programmagentur frühestens jeweils für einen zweimonatigen Zeitraum im Voraus. Nicht benötigte Mittel sind unverzüglich und unaufgefordert frei zu melden.
- 6.8** Ein erster Teilbetrag der Fördersumme wird dem Letztempfänger erst ausgezahlt, wenn der Weiterleitungsvertrag rechtskräftig geschlossen wurde, ggf. erteilte Auflagen erfüllt sind, ein gültiger Kooperationsvertrag sowie eine Mittelanforderung vorliegen.
- 6.9** Die Programmagentur sowie die Letztempfänger verpflichten sich, dass weder sie noch ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach der Technologie von L. Ron Hubbard arbeiten, unterrichten, Leistungen anbieten, nach der Technologie von L. Ron Hubbard geschult wurden/werden bzw. Kurse und/oder Seminare nach dieser Technologie besuchen/besucht haben und dass sie die Technologie von L. Ron Hubbard zur Führung seines Unternehmens bzw. zur Durchführung seiner Seminare ablehnen.

7. Verfahren

7.1 Beantragung der Zuwendung

- 7.1.1** Der Bewilligungszeitraum entspricht dem Kalenderjahr/Haushaltsjahr.
- 7.1.2** Die Zuwendung (Projekte und Fortbildung) ist bis zum 31. Dezember des Vorjahres zu beantragen.
- 7.1.3** Die Beantragung von Mitteln für einzelne Maßnahmen (Projektliste) für die Letztempfänger erfolgt durch die Programmagentur in Abstimmung mit der Zuwendungsgeberin. Die Entscheidung zur Auswahl und Fortführung der Projekte obliegt der Zuwendungsgeberin. Die Anträge der Letztempfänger werden durch die Programmagentur nach Maßgabe dieser Förderrichtlinie und den haushaltrechtlichen Bestimmungen geprüft. Ablauf, Form und Prüfungskriterien dieser Prüfung sind im Detail zwischen Programmagentur und Zuwendungsgeberin zu regeln.

- 7.1.4** Jede einzelne von den Letztempfängern beantragte Maßnahme ist durch die Programmagentur der Zuwendungsgeberin zur Genehmigung vorzulegen.

7.2 Nachweis und Prüfung der Verwendung

Der Zuwendungsempfänger hat innerhalb eines halben Jahres nach Abschluss des Bewilligungszeitraumes der Zuwendungsgeberin die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung nachzuweisen, soweit der Zuwendungsbescheid keine anderen Fristen vorsieht. Für den Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Ausgaben ist ein einfacher Verwendungsnachweis ausreichend. Er besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch auszuweisen sind. Die Fallzahlenstatistik (erreichte Schülerinnen und Schüler) ist bereits bis zum 31. Januar des Folgejahres vorzulegen.

- 7.2.1** Die Letztempfänger erbringen gegenüber der Programmagentur einen Verwendungsnachweis, bestehend aus einem zahlenmäßigen Nachweis sowie einem Sachbericht. Die Letztempfänger sind gegenüber der Programmagentur zum Nachweis der Einnahmen und Ausgaben verpflichtet. Hierzu ist es notwendig, jede einzelne Zahlung durch den Förderungsempfänger zu erfassen und mit den erforderlichen Belegangaben für den gesamten Förderzeitraum gegenüber der Programmagentur zu dokumentieren. Die Lieferung dieser Daten hat bis spätestens 14 Tage nach Ende der Förderung zu erfolgen. Originalbelege sind vorerst nicht einzureichen, können aber gesondert angefordert werden. Alle Projektunterlagen sind nach Vorlage des Verwendungsnachweises fünf Jahre aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
- 7.2.2** Die Verausgabung der Mittel gemäß 5.3.2 und 5.3.3 muss zunächst nicht im Einzelnen nachgewiesen werden. Sie ist jedoch auf Verlangen der Programmagentur detailliert zu belegen.
- 7.2.3** Fisten und Verfahren zur Abgabe der Verwendungsnachweise der Letztempfänger sind durch die Programmagentur grundsätzlich im Rahmen der geltenden zuwendungsrechtlichen Regelungen eigenverantwortlich festzusetzen.
- 7.2.4** Der Programmagentur wird auferlegt, gegenüber den Letztempfängern vertraglich auch ein Prüfungsrecht für den Landesrechnungshof und für die Zuwendungsgeberin (einschließlich für einen von ihr Beaufragten) einzuräumen sowie der Zuwendungsgeberin auf Verlangen etwaige Erstattungsansprüche gegen den Letztempfänger abzutreten.
- 7.2.5** Die Abwicklung der Maßnahmen beim Letztempfänger wird durch die Programmagentur begleitet und die zweckentsprechende Verwendung der weitergeleiteten Mittel auch im laufenden Förderzeitraum geprüft. Ablauf, Umfang, Form und Prüfungskriterien dieser Prüfung sind im Detail zwischen Programmagentur und Zuwendungsgeberin zu regeln.

- 7.2.6** Der Programmagentur wird auferlegt, gegenüber den Letztempfängern vertraglich zu regeln, sich im Rahmen einer Evaluation durch ein damit beauftragtes Institut überprüfen und begutachten zu lassen und alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen.
- 7.2.7** 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 Ausführungsvorschriften zu § 44 LHO sowie §§ 48 bis 49a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), soweit rechtlich zulässige Abweichungen nicht durch die Förderrichtlinie geregelt sind.

8. Geltungsdauer

Diese Förderrichtlinie tritt zum 01.01.2024 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2025 außer Kraft. Anpassungen an veränderte rechtliche Grundlagen und zur Schließung von Regelungslücken sind jederzeit möglich.