



Handbuch für Antragsteller und Begünstigte

Kooperationsprogramm Interreg V A
Mecklenburg-Vorpommern / Brandenburg / Polen

Aktualisierte Fassung

Durch den Begleitausschuss bestätigt am 26.11.2019.

Redaktioneller Stand vom 27.11.2019.

Inhalt

Abkürzungsverzeichnis.....	4
Erläuterung von Begriffen.....	5
Tabellenverzeichnis.....	7
Abbildungsverzeichnis.....	7
1. Das Kooperationsprogramm Interreg V A Mecklenburg-Vorpommern / Brandenburg / Polen.....	8
1.1. Rechtsgrundlagen	8
1.2. Programmstrategie und Prioritätsachsen	9
1.2.1. Prioritätsachse I „Natur und Kultur“	10
1.2.2. Prioritätsachse II „Verkehr und Mobilität“	11
1.2.3. Prioritätsachse III „Bildung“	12
1.2.4. Prioritätsachse IV „Grenzübergreifende Kooperation“	14
1.3. Programmgebiet.....	16
1.4. Budget des Programms.....	17
1.5. Beiträge des Programms zu Strategien und Politiken.....	17
1.5.1. Beitrag des Programms zur Strategie Europa 2020	17
1.5.2. Beitrag zum Gemeinsamen Strategischen Rahmen und den Partnerschaftsvereinbarungen	18
1.5.3. Beitrag zur EU-Strategie für den Ostseeraum (EUSBSR)	19
1.6. Horizontale Prinzipien	19
1.6.1. Nachhaltige Entwicklung	20
1.6.2. Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung	20
1.6.3. Gleichstellung von Männern und Frauen	21
1.7. Programmstrukturen.....	21
1.7.1. Begleitausschuss.....	21
1.7.2. Verwaltungsbehörde.....	22
1.7.3. Koordinierungsbehörden des Programms	23
1.7.4. Gemeinsames Sekretariat.....	23
1.7.5. Regionale Kontaktstellen.....	24
1.7.6. Prüfbehörde.....	24
1.7.7. Kontrolle nach Artikel 23 – First Level Control (FLC).....	24
1.8. Programmsprachen	25
2. Projektentwicklung, Antragstellung und Projektauswahl.....	25
2.1. Begünstigte.....	25
2.2. Leadpartner-Prinzip	26
2.2.1. Aufgaben des Leadpartners	26
2.2.2. Aufgaben der Projektpartner	26

2.2.3.	Partnerschaftsvereinbarung	27
2.3.	Projektkonzept.....	27
2.3.1.	Ziele und Ergebnisse des Programms	27
2.3.2.	Beiträge der Projekte zur Zielerreichung des Programms (Interventionslogik).....	29
2.3.3.	Anforderungen an die Projekte.....	31
2.4.	Antragstellung.....	31
2.5.	Anlagen zum Förderantrag.....	33
2.6.	Projektauswahl	34
2.6.1.	Antragseingang und Projektbewertung	34
2.6.2.	Projektauswahl im Begleitausschuss	37
2.7.	Beschwerdeverfahren	38
2.7.1.	Geltungsbereich und Zweck.....	38
2.7.2.	Beschwerderecht.....	38
2.7.3.	Einreichung der Beschwerde	38
2.7.4.	Ablehnung der Beschwerde aus formalen Gründen	39
2.7.5.	Bearbeitung von Beschwerden	39
2.7.6.	Überprüfung von Beschwerden	39
2.7.7.	Schlussbestimmungen	40
3.	Regeln zur Förderfähigkeit von Ausgaben.....	40
3.1.	Allgemeine Bestimmungen.....	40
3.1.1.	Inhaltliches und zeitliches Kriterium für die Förderfähigkeit der Ausgaben	40
3.1.2.	Geographisches Kriterium für die Förderfähigkeit der Ausgaben	41
3.1.3.	Nachweis der Ausgaben	41
3.1.4.	Umsetzung der definierten Projekteinhalte	42
3.1.5.	Finanzierung des Eigenanteils	42
3.1.6.	Vorbereitungskosten.....	42
3.1.7.	Mehrwertsteuer sowie andere Steuern und Gebühren	43
3.1.8.	Vertragsstrafen	44
3.2.	Förderfähige Ausgaben	44
3.2.1.	Personalkosten	46
3.2.2.	Büro- und Verwaltungskosten	50
3.2.3.	Reise- und Unterbringungskosten.....	51
3.2.4.	Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen	52
3.2.5.	Ausrüstungskosten	53
3.2.6.	Bau- und Infrastrukturkosten	55
3.3.	Nicht förderfähige Ausgaben.....	56
3.4.	Vergabe von Aufträgen im Projekt. Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit.....	58

3.5.	Besondere Bestimmungen	69
3.5.1.	Nettoeinnahmen	69
3.5.2.	Bestimmungen für Projektpartner, deren Projektteile im Sinne des europäischen Beihilferechts beihilferelevant sind	69
3.5.3.	Dauerhaftigkeit des Projektes	69
3.5.4.	Schutzrechte.....	70
3.5.5.	Technische Hilfe	70
3.5.6.	Fonds für kleine Projekte (FKP)	71
4.	Projektbewilligung und -umsetzung.....	72
4.1.	Fördervertrag.....	72
4.2.	Umsetzung und Abrechnung des Projektes.....	72
4.2.1.	Partnerberichte und deren Kontrolle nach Artikel 23 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013	72
4.2.2.	Zertifizierung von „geteilten Kosten“	75
4.2.3.	Mittelerstattung	76
4.2.4.	Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit	77
4.3.	Projektänderungen	78
4.4.	Abschluss des Projektes	79
4.5.	Pflichten der Projektpartner nach Projektende.....	80
5.	Anlagen	80
5.1.	Anlagen zum Förderantrag.....	80
5.2.	Projektauswahlkriterien (Checklisten 1-4)	80
5.3.	Leitfaden für die Berücksichtigung von (Netto-) Einnahmen.....	80

Abkürzungsverzeichnis

ANBest-K	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften, Anlage 3a zu § 44 LHO M-V (VV-K Nr. 5.1)
ANBest-P	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung, Anlage 2 zu § 44 LHO M-V (VV Nr. 5.1)
BA	Begleitausschuss
BB	Land Brandenburg
EFRE	Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
EG	Europäische Gemeinschaften

eMS	elektronisches Monitoring System (Online Antragsportal des Kooperationsprogramms)
ESI-Fonds	Europäische Struktur- und Investitionsfonds
ETZ	Europäische Territoriale Zusammenarbeit
EU	Europäische Union
EUSBSR	EU-Strategie für den Ostseeraum
EVTZ	Europäischer Verbund für territoriale Zusammenarbeit
FLC	First Level Control (Kontrolle nach Art. 23 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013)
GS	Gemeinsames Sekretariat
HOAI	Honorarordnung für Architekten und Ingenieure
LFI	Landesförderinstitut Mecklenburg-Vorpommern
LHO	Landeshaushaltsordnung
MV / M-V	Land Mecklenburg-Vorpommern
NBest-Bau	Baufachliche Nebenbestimmungen Anlage 4a zu § 44 LHO M-V (VV/VV-K Nr. 6.4)
NRO	Nichtregierungsorganisation (NGO - non-governmental organization)
PA	Prioritätsachse
TZ	Thematisches Ziel
VB	Verwaltungsbehörde
VO (EU)	Verordnung der Europäischen Union
VV	Verwaltungsvorschriften
ZBau	Baufachliche Ergänzungsbestimmungen Anlage 4 zu § 44 LHO M-V (VV/VV-K Nr. 6.3)

Erläuterung von Begriffen

Abrechnungszeitraum / Bewilligungszeitraum	Unter Abrechnungs-/Bewilligungszeitraum ist der Zeitraum zu verstehen, währenddessen das zu fördernde Projekt materiell und finanziell abzuwickeln ist, einschließlich der Kontrolle nach Art. 23 sowie der Einreichung des
---	---

	Projektberichtes zur Erstattung durch das Landesförderinstitut M-V-
Begleitausschuss	Gremium, welches die Projekte für eine Förderung auswählt
Bewilligung	Abschluss des Fördervertrags
Bewilligungsbehörde	Landesförderinstitut Mecklenburg-Vorpommern (LFI)
Art. 23 – Kontrolleur	Ist zuständig für die Überprüfung der Förderfähigkeit der Ausgaben, die von dem jeweiligen Begünstigten zur Förderung durch die EU vorgelegt wurden; der Kontrolleur wird durch den Mitgliedstaat benannt, der am Programm beteiligt ist.
Begünstigte	Ein öffentlicher bzw. privater Träger, der für die Planung und Umsetzung des Projekts zuständig ist
Leadpartner	Der Projektpartner, der den Förderantrag stellt, den Fördervertrag unterzeichnet und für die finanzielle und inhaltliche Projektumsetzung verantwortlich ist
Projektpartner	Jeder Träger, der im Förderantrag aufgeführt ist und der am Projekt beteiligt ist, d. h. der Leadpartner und sonstige Partner. Die Projektpartner sind als Partner der Partnerschaftvereinbarung zur Projektumsetzung mit verpflichtet
Durchführungszeitraum / Projektzeitraum	Zeitraum, in dem das Projekt realisiert und alle Rechnungen bezahlt worden sind
Dauerhaftigkeit	die im Art. 71 der VO(EU) 1303/2013 festgelegte Pflicht zum Fortbestehen der im Rahmen des Projektes realisierten Investitionen innerhalb von 5 Jahren nach der Abschlusszahlung an den Begünstigten
Kofinanzierung	Finanzmittel des Kooperationsprogramms Interreg V A Mecklenburg-Vorpommern / Brandenburg / Polen 2014-2020 aus Mitteln des Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung (EFRE), genehmigt am 25.09.2015
Fördervertrag	Vertrag, der die gegenseitigen Rechte und Pflichten der Verwaltungsbehörde und des Leadpartners im Bereich der Projektumsetzung bestimmt
Partnerschaftvereinbarung	Vereinbarung, die gegenseitige Rechte und Pflichten des Leadpartners und der anderen Projektpartner im Bereich der Projektumsetzung bestimmt

Förderantrag	Antrag auf die Förderung des Projektes im Rahmen des Programms samt allen Anlagen, der dem BA zur Entscheidung vorgestellt wird und der ein Teil des Fördervertrages ist
Kooperationsprogramm (Programm)	Kooperationsprogramm Interreg V A Mecklenburg-Vorpommern / Brandenburg / Polen
Projekt	Ein Vorhaben, das auf das Erreichen des gesteckten Zieles, ausgedrückt in Indikatoren abzielt, für dessen Umsetzung ein Zeitrahmen festgelegt ist und das entweder zur Förderung eingereicht oder bereit aus EFRE-Mitteln gefördert wurde
Projektbeginn	Abschluss des ersten, der Projektumsetzung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrags eines Partners bzw. das Datum der ersten getätigten Ausgabe bei Aufträgen, die keines Vertrages bedürfen
Projektbudget	Beinhaltet die geplanten, eng mit den Projektaktivitäten verbundenen Gesamtausgaben sowie ihre Finanzierungsquellen
Technische Fachbehörden	fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung siehe: VV zu § 44 LHO M-V, Punkt 6.1/6.2., insbesondere bei Baumaßnahmen, M-V: Betrieb für Bau und Liegenschaften MV GmbH (BBL-MV) BB: Brandenburgischer Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB) Bei anderen Maßnahmen in MV: z. B. Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Gesundheit, Ministerium für Soziales, Integration und Gleichstellung, Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur usw.
Zweckbindungsfrist	Nutzungsdauer von Gegenständen, Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten im Sinne des Zweckbindungszwecks auch über den Bewilligungszeitraum hinaus (betrifft den Punkt 3.5.3).

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Prioritätsachse I „Natur und Kultur“	10
Tabelle 2: Prioritätsachse II „Verkehr und Mobilität“	11
Tabelle 3: Prioritätsachse III „Bildung“	13
Tabelle 4: Prioritätsachse IV „Grenzübergreifene Kooperation“	14
Tabelle 5: Aufteilung der Programmmittel auf die Prioritätsachsen	17
Tabelle 6: Spezifische Ziele mit ihren Ergebnis- und Outputindikatoren	28

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Fördergebiet	16
Abbildung 2: Interventionslogik des Kooperationsprogramms	29
Abbildung 3: Projektbewertungs- und -auswahlverfahren.....	34

1. Das Kooperationsprogramm Interreg V A Mecklenburg-Vorpommern / Brandenburg / Polen

1.1. Rechtsgrundlagen

Eine Kofinanzierung der Ausgaben im Rahmen des Kooperationsprogramms Interreg V A Mecklenburg-Vorpommern / Brandenburg / Polen 2014-2020 aus Mitteln des Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung EFRE (im Weiteren „Kooperationsprogramm“ genannt), genehmigt am 25.09.2015, erfolgt entsprechend der Regelung in Artikel 18 der VO (EU) Nr. 1299/2013 hierarchisch nach folgenden Rechtsgrundlagen:

- (1) den einschlägigen Bestimmungen des europäischen Rechts in der jeweils gültigen Fassung, insbesondere:
 - [VO \(EU, EURATOM\) Nr. 966/2012](#) des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25.10.2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union und zur Aufhebung der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates
 - [VO \(EU\) Nr. 1303/2013](#) des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds und zur Aufhebung der VO (EG) Nr. 1083/2006 des Rates
 - [VO \(EU\) Nr. 1301/2013](#) des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und mit besonderen Bestimmungen hinsichtlich des Ziels "Investitionen in Wachstum und Beschäftigung" und zur Aufhebung der VO (EG) Nr. 1080/2006
 - [VO \(EU\) Nr. 1299/2013](#) des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 mit besonderen Bestimmungen zur Unterstützung des Ziels „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE)
 - [Delegierte Verordnung \(EU\) Nr. 481/2014](#) der Kommission vom 04.03.2014 zur Ergänzung der VO (EU) Nr. 1299/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates im Hinblick auf besondere Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben für Kooperationsprogramme
 - [Delegierte Verordnung \(EU\) Nr. 480/2014](#) der Kommission vom 03.03.2014 zur Ergänzung der VO (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds
 - [VO \(EU\) Nr. 651/2014](#) der Kommission vom 17.06.2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung)
 - [VO \(EU\) Nr. 1407/2013](#) der Kommission vom 18.12.2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf de-minimis- Beihilfen
 - [VO \(EU\) 2017/1084](#) der Kommission vom 14.06.2017 zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 in Bezug auf Beihilfen für Hafen- und Flughafeninfrastrukturen, in Bezug

auf Anmeldeschwellen für Beihilfen für Kultur und die Erhaltung des kulturellen Erbes und für Beihilfen für Sportinfrastrukturen und multifunktionale Freizeitinfrastrukturen sowie in Bezug auf regionale Betriebsbeihilferegeln für Gebiete in äußerster Randlage und zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 702/2014 in Bezug auf die Berechnung der beihilfefähigen Kosten

- [Durchführungsverordnung \(EU\) Nr. 821/2014](#) der Kommission vom 28.07.2014 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates hinsichtlich der Einzelheiten betreffend die Übertragung und Verwaltung von Programmbeiträgen, die Berichterstattung über Finanzinstrumente, die technischen Merkmale der Informations- und Kommunikationsmaßnahmen für Vorhaben und das System zur Aufzeichnung und Speicherung von Daten
- (2) den Bestimmungen des Kooperationsprogramms und anderen Unterlagen und Anweisungen bezüglich der Projektdurchführung
 - (3) die jeweiligen nationalen Bestimmungen für den Fall, dass die europäischen Rechtsgrundlagen und die programmspezifischen Förderfähigkeitsregeln keine Regelungen vorsehen.

Priorität haben die EU-Vorschriften. Im Fall, in dem es keine detaillierten EU-Rechtsvorschriften gibt, kann das Programm sie ohne weiteres konkretisieren. Die Vorschriften des Landesrechtes sind nur dann anzuwenden, wenn die gegebene Angelegenheit in den EU-Vorschriften sowie im Programm nicht geregelt wurde.

1.2. Programmstrategie und Prioritätsachsen

Trotz einer Vielzahl positiver Beispiele - erfolgreicher Projekte, Kooperationen und Netzwerke in vielen Bereichen der Zivilgesellschaft - wird die grenzübergreifende Zusammenarbeit nach wie vor durch mangelnde Kenntnisse zur Geschichte und Mentalität, sowie durch Skepsis und Vorbehalte auf beiden Seiten der deutsch-polnischen Grenze behindert (EHK POMERANIA 2013).

Obwohl größtenteils Interesse an dem Nachbarland und seinen Menschen vorhanden ist, sind die sprachlichen Voraussetzungen, sich zu verständigen unzureichend.

Die trennende Wirkung mentaler und sprachlicher Barrieren wird durch gegenseitiges Kennenlernen und gemeinsame Erfahrungen minimiert, gegenseitiges Verständnis und Vertrauen gefördert. Der Kleinprojektfonds hat in dieser Hinsicht in den vergangenen Förderzeiträumen bereits viel bewegt und wird im aktuellen Zeitraum fortgeführt. Die Begegnungsprojekte dieses Fonds unterstützen direkte Kontakte zwischen den Menschen und Institutionen des Fördergebietes und tragen damit zur Überwindung der sprachlichen und mentalen Barrieren bei.

„Nicht ausreichendes Wissen über Verwaltungsstrukturen und Verwaltungskulturen“, „Unterschiedliche rechtliche Bedingungen“ und „Kommunale Finanzschwächen, Kürzung von Zuwendungen“ sind wesentliche Hindernisse für eine effektivere grenzüberschreitende Verwaltungszusammenarbeit (EHK POMERANIA 2013). Eine Unterstützung des Austausches zwischen Verwaltungen aller Ebenen und Arten zur Bewältigung grenzübergreifender Aufgabenstellungen ist daher ein wichtiger Ansatzpunkt der deutsch-polnischen Zusammenarbeit im Fördergebiet.

Das Fördergebiet weist eine außerordentliche Naturraumqualität auf, was durch das Vorhandensein von sieben Nationalparks, zwei Biosphärenreservaten sowie 380 NATURA 2000 Schutzgebieten belegt wird.

Wichtige ökologische Korridore verlaufen entlang der Ostseeküste (u.a. Usedom und Wollin, Greifswalder und Jasmunder Bodden), im Unteren Odertal, dem Kleinen und dem Stettiner Haff sowie in Ost-West-Richtung entlang eiszeitlicher Urstromtäler mit ihren Wald- und Seenlandschaften (Umweltschutzprogramm (POŚ) Westpommern, Gutachterliches Landschaftsprogramm (GLP) des Landes Mecklenburg-Vorpommern (MV) 2003).

Auch das kulturelle Potenzial des Fördergebiets ist mannigfaltig und beruht auf dem reichen kulturhistorischen Erbe der Regionen beiderseits der Pommerschen Bucht, des Haffs und der unteren Oder.

Als Herausforderung gilt es, das Natur- und Kulturerbe gemeinsam so zu entwickeln, dass die damit verbundenen Potenziale genutzt und der Erhaltungszustand der natürlichen Umwelt verbessert werden.

Abgeleitet aus den identifizierten Entwicklungspotentialen im Fördergebiet verfolgt das Kooperationsprogramm eine Konzentration auf vier strategische Bereiche:

- Natur und Kultur
- Verkehr und Mobilität
- Bildung
- Grenzübergreifende Kooperation

Die thematische Fokussierung soll eine weitere und tiefere Integration des Programmraums in den für seine Entwicklung wichtigen Bereichen unterstützen.

1.2.1. Prioritätsachse I „Natur und Kultur“

Natur- und Kulturerbe bewahren und entwickeln

Das gemeinsame Kultur- und Naturerbe ist eine wichtige Grundlage für die nachhaltige Entwicklung des Fördergebiets. Die vielfältigen Naturlandschaften und das reichhaltige kulturelle Erbe sowie deren grenzüberschreitende Entwicklung bieten nicht nur Chancen im Tourismus. Eine intakte natürliche Umwelt trägt gleichzeitig zu einer hohen Lebensqualität bei. Zudem besitzt ein gemeinsames Natur- und Kulturerbe eine identitätsstiftende Funktion für die Menschen der Region.

Die Entwicklung des gemeinsamen Kultur- und Naturerbes muss behutsam erfolgen, um deren Einzigartigkeit nicht zu gefährden. Deshalb bedarf es eines integrierten Ansatzes, der Entwicklung und Schutz gleichermaßen berücksichtigt.

Das Kooperationsprogramm bezieht sich daher auf die Verbesserung der grenzübergreifenden Erlebbarkeit des gemeinsamen Kultur- und Naturerbes und die Intensivierung der grenzübergreifenden Zusammenarbeit im Bereich Klima-, Biotop- und Artenschutz.

Die Wahrung und Aufwertung der Umweltqualität sowie des gemeinsamen Kultur- und Naturerbes des Fördergebiets auf der einen und deren grenzübergreifende Nutzung für Einwohnerschaft und Gäste der Region auf der anderen Seite bedingen und ergänzen einander. Zusammen unterstützen sie die Steigerung der Lebensqualität der Menschen des Fördergebiets und seiner Attraktivität für Gäste und Investoren aus anderen Regionen.

Tabelle 1: Prioritätsachse I „Natur und Kultur“

Prioritätsachse	I. Natur und Kultur		
Spezifisches Ziel	Steigerung der Erlebbarkeit des gemeinsamen Natur- und Kulturerbes	Gemeinsamer Erhalt und Entwicklung der Biodiversität	
Angestrebte Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • grenzüberschreitend verknüpfte Angebote • verbesserte Erlebbarkeit, u.a. durch Mehrsprachigkeit und optimierte Zielgruppenansprache 	<ul style="list-style-type: none"> • verbesserter Schutz grenzübergreifend vorkommender Arten bzw. Biotope • Erhalt von Umweltressourcen 	

Aktivitäten (Beispiele)	<ul style="list-style-type: none"> • Verknüpfung von Kultur- und Naturerbestätten durch den Ausbau der touristischen Wegeinfrastrukturen (Rad- und Wanderwege). Vorrangig ist der Lückenschluss in grenzüberschreitenden thematischen Wegerouten, Entwicklung von Angeboten zur Vermittlung des Natur- und Kulturerbes für Zielgruppen aus dem benachbarten Fördergebiet, • Grenzüberschreitende Informationsangebote zum gemeinsamen Natur- und Kulturerbe, z.B. über die Printmedien, webbasierte, mobile Angebote oder Audioguidesysteme, • Grenzüberschreitende Vermarktung gemeinsamer Kultur- und Naturerlebnisangebote, • Verbesserung der Besucherlenkung (u.a. durch mehrsprachige Beschilderungs- und Wegeleitsysteme), • Inhaltliche Zusammenarbeit von Umweltbildungs- und Kultureinrichtungen zur Schaffung gemeinsamer Angebote wie z.B. gemeinsame Ausstellungen 	<ul style="list-style-type: none"> • grenzüberschreitende Planung und Durchführung von Maßnahmen zum Arten- und Biotopschutz, insbesondere zur Herstellung eines grenzüberschreitenden Biotopverbundes, z.B. durch • Maßnahmen zur Verbesserung der Luftqualität im Rahmen der Richtlinie 2008/50/EG des Europäischen Parlaments und des Rates, • Biotopvernetzung, • Schaffung von Trittsteinbiotopen, • Renaturierung von Flussauen, • Schutz, Monitoring, Management und Öffentlichkeitsarbeit für geschützte Leitarten (z.B. Wolf), • Integriertes Küstenzonenmanagement, • Schutzmaßnahmen vor Bränden und Katastrophen. • Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Inwertsetzung von Ökosystemdienstleistungen, z.B. • Im Hoch- und Grundwasserschutz, • Bei der Bewirtschaftung / Renaturierung von Waldökosystemen, • Beim Erhalt genetischer Ressourcen für regionale Gehölze und Nutzpflanzen
----------------------------	--	---

1.2.2. Prioritätsachse II „Verkehr und Mobilität“


Verbesserte grenzüberschreitende Erreichbarkeit und Mobilität

Investitionen in die grenzübergreifende Verkehrsinfrastruktur und die grenzüberschreitende Mobilität sind wichtige Voraussetzungen für die Integration der Region und den Austausch zwischen den Menschen beider Teilräume.

Das Kooperationsprogramm wird daher dazu beitragen noch bestehende Lücken in der grenzüberschreitenden Verkehrsinfrastruktur zu schließen, einschließlich der Öffnung neuer und Verbesserung bestehender Fährverbindungen sowie die Qualität der Anbindung an die transeuropäischen Verkehrsnetze in der Region zu verbessern.

Dadurch wird die innere Integration des Fördergebiets als auch dessen Einbindung in den europäischen Gesamttraum verbessert.

Tabelle 2: Prioritätsachse II „Verkehr und Mobilität“.

Prioritätsachse	II. Verkehr und Mobilität	
Spezifisches Ziel	Beseitigung von Engpässen in der grenzübergreifend wirkenden Verkehrsinfrastruktur	

Angestrebte Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Bessere Erschließung und grenzüberschreitende Erreichbarkeit innerhalb des Fördergebiets, vorrangig auf dem Verkehrsträger Straße • Bessere Anbindung an das übergeordnete Verkehrsnetz insbesondere zur Erreichbarkeit der Metropolregion Stettin und der touristischen Zentren.
Aktivitäten (Beispiele)	<ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung und Durchführung von Investitionen in (qualitative) Lückenschlüsse im grenzüberschreitenden Straßennetz • Maßnahmen zur Öffnung neuer bzw. Verbesserung bestehender Fährverbindungen • Konzepte zur Vorbereitung der oben genannten Maßnahmen • Planungs- und Abstimmungsprozesse zur Verbesserung bestehender und zur Schaffung neuer grenzüberschreitender Verkehrsverbindungen

1.2.3. Prioritätsachse III „Bildung“

Lebenslanges Lernen und grenzüberschreitende Bildung und Ausbildung

Unabdingbar für die Integration des Fördergebiets sind interkulturelle und sprachliche Kompetenzen. Daher werden grenzüberschreitende Bildung und Ausbildung und lebenslanges Lernen als unmittelbar auf die Bevölkerung der Grenzregion gerichtete Schwerpunkte gewählt.


Gute Angebote von der frühkindlichen Bildung über Schulen, Ausbildung und Hochschulen bis hin zum lebenslangen Lernen sind eine der Grundvoraussetzungen für die Zukunftsfähigkeit des Fördergebiets. Maßnahmen zur Entwicklung und Umsetzung gemeinsamer Bildungs-, Forschungs- und Ausbildungsprogramme sind hierbei ein besonders wichtiger Ansatz.

Ziel ist es, die Potenziale des Humankapitals im Fördergebiet zu aktivieren, indem Menschen aller Altersgruppen in die Lage versetzt werden, kontinuierlich jene sprachlichen und sozio- und interkulturellen Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben, die sie zum grenzüberschreitenden Zusammenleben und -arbeiten benötigen.

Um den sich punktuell abzeichnenden Kapazitätsengpässen bei den grenzüberschreitenden und zweisprachigen Bildungsangeboten zu begegnen, ist auch die Möglichkeit von bedarfsorientierten Investitionen in grenzüberschreitende Bildungseinrichtungen vorgesehen.

Die erworbenen Kenntnisse und Kompetenzen befähigen die Menschen der Region zur Teilnahme am grenzübergreifenden Arbeitsmarkt und an der Hochschul- und Berufsausbildung im Nachbarland sowie zur grenzüberschreitenden Nutzung von Einrichtungen und Infrastrukturen. Sie bereiten die Grundlage für gegenseitiges Verständnis und Vertrauen sowie für Innovation und Wachstum im Fördergebiet und tragen somit zur Steigerung der Lebensqualität der Einwohnerschaft bei.

Tabelle 3: Prioritätsachse III „Bildung“.

Prioritätsachse	<h2 style="text-align: center;">III. Bildung</h2> 	
Spezifisches Ziel	Erweiterung gemeinsamer Bildungs- und Ausbildungsangebote	
Angestrebte Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Größeres Angebot an gemeinsamen, grenzüberschreitenden Bildungsangebote für das lebenslange Lernen • Beitrag zur Sicherung des Fachkräftebedarfs • Abbau der Sprachbarrieren • Verbesserung der Bedingungen für gemeinsame Bildungsangebote durch ergänzende Investitionen in Bildungseinrichtungen • Erhöhung der Zahl der Nutzerinnen und Nutzer in Bildungseinrichtungen mit deutsch-polnischen Angeboten, wie z.B. der Lernenden in deutsch-polnischen Schulen, die Nutzerinnen und Nutzer von Angeboten der Erwachsenenbildung 	
Aktivitäten (Beispiele)	<p><u>Frühkindliche Bildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kooperationen von Kindergärten • Auf- und Ausbau von Kapazitäten zur Umsetzung deutsch-polnischer Bildungsprogramme <p><u>Schulische Bildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sprachausbildung • Herkunftssprachlicher Unterricht • grenzübergreifende Kooperation in der Berufsorientierung von Kindern und Jugendlichen • Auf- und Ausbau von Kapazitäten zur Umsetzung deutsch-polnischer Bildungsprogramme • Verbesserung des Zugangs zu Bildungsangeboten des Nachbarlandes <p><u>Berufsausbildung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsame Berufsausbildung • Auf- und Ausbau von Kapazitäten der grenzüberschreitenden Einrichtungen der Aus- und Weiterbildung • Vernetzung der regionalen Arbeits- und Bildungsmärkte • Verbesserung des Zugangs zu Bildungsangeboten des Nachbarlandes <p><u>Weiterbildung, Hochschulen und lebenslanges Lernen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen zur Weiterbildung mit dem Schwerpunkt grenzüberschreitender Qualifikationen • Stärkung der Zusammenarbeit von Hochschulen • Zusammenarbeit von Einrichtungen der Erwachsenenbildung bzw. des lebenslangen Lernens • Kooperation zwischen Unternehmen und Bildungseinrichtungen zur Entwicklung bedarfsorientierter Weiterbildungsangebote • Verbesserung des Zugangs zu Bildungsangeboten des Nachbarlandes • Entwicklung und Einführung von E-Learning-Programmen • Auf- und Ausbau von Kapazitäten der grenzüberschreitenden Einrichtungen der Weiterbildung sowie des lebenslangen Lernens 	

1.2.4. Prioritätsachse IV „Grenzübergreifende Kooperation“

Grenzübergreifende Integration durch Begegnung und Zusammenarbeit in Netzwerken

Der zentrale Ansatzpunkt des Programms ist die Vertiefung und Erweiterung grenzübergreifender Kooperationsstrukturen, Netzwerke, Veranstaltungen und Begegnungen.

Mit der Schwerpunktsetzung stellt sich das Kooperationsprogramm den Herausforderungen, die sich aus den soziokulturellen Unterschieden, der Sprachbarriere und den unterschiedlichen Verwaltungsstrukturen, Zuständigkeiten und Rechtssystemen ergeben. Durch die Zusammenarbeit in grenzübergreifenden Netzwerken können vorhandene Ressourcen durch eine klare Aufgabenteilung besser genutzt, die Herausforderungen gemeinsam gemeistert und Potenziale der Zusammenarbeit ausgeschöpft werden. Dabei soll an die guten Erfahrungen und die Ergebnisse erfolgreicher Kooperationen und Netzwerkarbeit vorhergehender Förderperioden angeknüpft werden.


Die Entwicklung der Metropolregion Stettin ist ein wichtiger Bestandteil beim Aufbau leistungsfähiger Netzwerke und Cluster, insbesondere in den Bereichen Raumordnung, Wissenschaft, Wirtschaft, Mobilität und Kultur.

Die Notwendigkeit einer intensiven Zusammenarbeit ergibt sich des Weiteren aus dem Umstand, dass viele Herausforderungen des Fördergebiets, insbesondere dessen beschränkte Ressourcen zu einer kritischen Masse zu bündeln, für den Strukturwandel der Wirtschaft zu profilieren, zu einem gemeinsamen Wirtschafts- und Arbeitsraum zu entwickeln und damit international wettbewerbsfähiger zu werden, am effektivsten im Rahmen der grenzübergreifenden Kooperation gelöst werden können.

Der Ausbau von grenzüberschreitenden Bildungsnetzwerken trägt zur weiteren Integration des Fördergebietes und Schaffung wissensbasierter Arbeitsplätze in Unternehmen bei.

Öffentlichen Verwaltungen und weiteren Institutionen kommt bei der Integration eine Schlüsselrolle zu. Sie fungierten bereits in den vergangenen Förderzeiträumen als Bindeglied der grenzübergreifenden Zusammenarbeit und haben dazu beigetragen, dass z.B. auch Bildungseinrichtungen, Forschungsinstitute, Nichtregierungsorganisationen, Unternehmen und weitere Akteursgruppen in vielfältiger Weise grenzübergreifend zusammenarbeiten.

Tabelle 4: Prioritätsachse IV „Grenzübergreifende Kooperation“.

Prioritätsachse	IV. Grenzübergreifende Kooperation 
Spezifisches Ziel	Intensivierung der Zusammenarbeit von Institutionen im grenzübergreifenden Kontext
Angestrebte Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • weitere Intensivierung der Zusammenarbeit von Institutionen in allen Themenfeldern • besseres Verständnis der Menschen untereinander • vermehrte Kenntnisse über die jeweiligen Menschen im Nachbarland • Stabilisierung und Festigung des bisher Erreichten in der Zusammenarbeit der Beteiligten in der Region • Verbesserung der Rahmenbedingungen für alle Bereiche der grenzübergreifenden Zusammenarbeit im Fördergebiet • Initiierung und langfristige Etablierung der Kooperationen zwischen Institutionen, lokalen Akteuren und Bürgerinnen und Bürgern
Aktivitäten (Beispiele)	<ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen zur Vernetzung von Institutionen, schwerpunktmäßig in den Bereichen Wirtschaft, Gesundheitswirtschaft, Wissenschaft, Forschung, Zivil- und Katastrophenschutz, Bildung, Kultur, Justiz, Soziales, Sport, Tourismus, Umwelt, erneuerbare Energien und öffentliche Verwaltung/ Einrichtungen • Kooperation und Projekte für Bürgerinnen und Bürger (Fortführung des Kleinprojektfonds durch die Euroregion Pomerania)

	<ul style="list-style-type: none">• Maßnahmen zur Förderung grenzübergreifender Begegnungen insbesondere des sozialen und kulturellen Austausches zwischen den deutschen und polnischen Bürgerinnen und Bürgern• Maßnahmen zur Unterstützung von gemeinsamen Initiativen der örtlichen Bevölkerung für lokale Entwicklung• Maßnahmen zur Etablierung und Festigung von grenzüberschreitenden kommunalen und lokalen Partnerschaftsinitiativen und Entwicklung von gemeinsamen Konzepten im Bereich des grenzübergreifenden Personennahverkehrs und emissionsarmer Verkehrslösungen• Grenzübergreifende Kooperationen im Bereich des Gesundheitswesens zur Sicherstellung der Versorgung im ländlich geprägten Programmraum sowie Maßnahmen zur Gesundheitsaufklärung der Bevölkerung• Kommunale grenzüberschreitende Zusammenarbeit hinsichtlich<ul style="list-style-type: none">○ der Unterstützung von Grenzgängern und Grenzpendlern○ der Schaffung von altersgerechten Lebensbedingungen und Angebote im Fördergebiet○ der Entwicklung von Konzepten zum Bürokratieabbau• Maßnahmen zur gemeinsamen Prävention, Bekämpfung und Aufklärung zur Vermeidung von Umweltschäden• Maßnahmen im Rahmen der europäischen Investitionspartnerschaft zum aktiven und gesunden Altern• Maßnahmen zur Unterstützung des grenzübergreifenden Austausches und Durchführung von gemeinsamen Aktionen von Polizei- und Ordnungsbehörden, Rettungsdienste und Organisationen der humanitären Hilfe• Wissenschaftliche Kooperationen und grenzüberschreitender Wissenstransfer
--	---

1.3. Programmgebiet

Abbildung 1: Fördergebiet



Das Fördergebiet erstreckt sich entlang des nördlichen Abschnitts der deutsch-polnischen Grenze auf einer Fläche von 42.162 km² beiderseits der unteren Oder und des Mündungsgebiets der Oder zwischen dem engeren Verflechtungsraum der Metropole Berlin im Süden und der Ostsee im Norden. Zum Fördergebiet gehören entsprechend der gegenwärtigen NUTS 3-Klassifikation folgende Gebietseinheiten

- die Landkreise Mecklenburgische Seenplatte (DE80J), Vorpommern-Greifswald (DE80N) und Vorpommern-Rügen (DE80L) im Land Mecklenburg-Vorpommern
- die Landkreise Barnim (DE405), Uckermark (DE40I) und Märkisch Oderland (DE409) im Land Brandenburg,

die Wojewodschaft Westpommern (Unterregionen Koszaliński (PL426), Szczecinecko-pyrzycki (PL427), Szczeciński (PL428), Miasto Szczecin (PL424).

Zentral im Fördergebiet liegt die Hauptstadt der Wojewodschaft Westpommern, Stettin. Sie ist mit über 400.000 Einwohnern das mit Abstand größte urbane Zentrum der Region.





Insgesamt leben ca. 2,9 Millionen Menschen im Fördergebiet, davon 1,7 Mio. im polnischen und 1,2 Mio. im deutschen Teil. Mit einer Bevölkerungsdichte von 70 Personen je Quadratkilometer ist das Fördergebiet sehr dünn besiedelt, wobei der deutsche Teil eine Dichte von 65 Personen und der polnische Teil von 74 Personen pro Quadratkilometer aufweist.

1.4. Budget des Programms

Um den Entwicklungen in der Grenzregion möglichst zielgerichtet zu entsprechen, werden die dem Programm zugesicherten EFRE-Mittel den einzelnen Prioritätsachsen und Investitionsprioritäten bedarfsgerecht zugewiesen.

Die folgende Übersicht zeigt die Mittelaufteilung der insgesamt 134 Mio. EUR (EFRE) auf die einzelnen Prioritätsachsen in der Förderperiode 2014-2020.

Tabelle 5: Aufteilung der Programmmittel auf die Prioritätsachsen.

Prioritätsachse		% EFRE	EFRE
Prioritätsachse I Natur und Kultur		32%	42,88 Mio. EUR
Prioritätsachse II Verkehr und Mobilität		20%	26,80 Mio. EUR
Prioritätsachse III Bildung		10%	13,40 Mio. EUR
Prioritätsachse IV Grenzübergreifende Kooperation		32%	42,88 Mio. EUR
Prioritätsachse V Technische Hilfe		6%	8,04 Mio. EUR

In der Verantwortung der Projektpartner liegt die Sicherung der nationalen Kofinanzierung (Eigenbeitrag). Sie ist notwendig um die Förderung im Rahmen des Programms in Höhe von maximal 85% der förderfähigen Ausgaben zu erhalten.

1.5. Beiträge des Programms zu Strategien und Politiken

1.5.1. Beitrag des Programms zur Strategie Europa 2020

Durch die gewählte Strategie unterstützt das Programm mit seinen vier Prioritätsachsen aktiv die Strategie Europa 2020 für intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum und für das Erreichen des wirtschaftlichen, sozialen und territorialen Zusammenhalts:

1. Intelligentes Wachstum

Zur Entwicklung einer auf Wissen und Innovation gestützten Wirtschaft tragen bei:

- Prioritätsachse III (Thematisches Ziel 10), indem das Programm grenzübergreifend durch Bildung und lebenslanges Lernen die Grundlagen für Innovation und Wachstum im Fördergebiet schafft (Bezug zur Leitinitiative „Jugend in Bewegung“).

- Prioritätsachse IV (Thematisches Ziel 11), indem das Programm die Zusammenarbeit von Institutionen zur Förderung von Innovation und Unternehmenskooperation unterstützt (Bezug zur Leitinitiative „Innovationsunion“).

2. Nachhaltiges Wachstum

Zur Förderung einer ressourcenschonenden, ökologischeren und wettbewerbsfähigeren Wirtschaft tragen bei:

- Prioritätsachse I (Thematisches Ziel 6), indem das Programm das Natur- und Kulturerbe und die natürlichen Ressourcen des Fördergebiets schützt, fördert und einer nachhaltigen grenzübergreifenden Entwicklung zugänglich macht (Bezug zur Leitinitiative „Ressourcenschonendes Europa“).
- Prioritätsachse II (Thematisches Ziel 7), indem das Programm durch die Förderung der ressourcenschonenden Mobilität und Modernisierung von Verkehrswegen zur Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit der Wirtschaft im Fördergebiet beiträgt (Bezug zu den Leitinitiativen „Ressourcenschonendes Europa“ und „Industriepolitik im Zeitalter der Globalisierung“),

3. Integratives Wachstum

Zur Förderung einer Wirtschaft mit hoher Beschäftigung und ausgeprägtem sozialen und territorialen Zusammenhalt tragen bei:

- Prioritätsachse II (Thematisches Ziel 7), indem das Programm durch die Förderung der Mobilität zur Integration des Fördergebiets beiträgt,
- Prioritätsachse III (Thematisches Ziel 10), indem das Programm durch Bildung und lebenslanges Lernen grenzübergreifend Kompetenzen schafft, die der Integration der beiden Teilräume und der in ihnen lebenden Menschen dienlich sind (Bezug zur Leitinitiative „Agenda für neue Kompetenzen und Beschäftigungsmöglichkeiten“),
- Prioritätsachse IV (Thematisches Ziel 11), indem das Programm die grenzübergreifende Zusammenarbeit und den Austausch zwischen den Menschen und Institutionen des Fördergebiets fördert (Bezug zur Leitinitiative „Agenda für neue Kompetenzen und Beschäftigungsmöglichkeiten“)

1.5.2. Beitrag zum Gemeinsamen Strategischen Rahmen und den Partnerschaftsvereinbarungen

Durch das Kooperationsprogramm werden sämtliche im Gemeinsamen Strategischen Rahmen benannte Bereiche für eine grenzübergreifende Zusammenarbeit adressiert, insbesondere durch

- die gemeinsame Bewirtschaftung und Förderung der natürlichen Ressourcen (z.B. durch gemeinsame Natur- und Umweltschutzvorhaben),
- die Nutzung von Skaleneffekten durch die gemeinsame Nutzung gemeinsamer öffentlicher Dienstleistungen (z.B. im Gesundheitswesen, dem Katastrophenschutz oder der Bildungsinfrastruktur),
- die Förderung der grenzüberschreitenden Verbindungen,
- die Verbesserung der Wettbewerbsfähigkeit von kleinen und mittleren Unternehmen (KMU), z.B. durch die Förderung von Unternehmensnetzwerken sowie grenzübergreifender Aus- und Weiterbildungsangeboten,
- die Förderung der Mobilität von Arbeitskräften über Grenzen hinweg durch Erlangung interkultureller und sprachlicher Kompetenzen,
- die Verbesserung der Steuerung grenzübergreifender Prozesse durch die Intensivierung der Verwaltungszusammenarbeit.

Der im Gemeinsamen Strategischen Rahmen (GSR) in Verbindung mit Artikel 18 der Verordnung (VO) der Europäischen Kommission (EU) Nr. 1303/2013 geforderten thematischen Konzentration, entspricht das Kooperationsprogramm durch die Auswahl von lediglich vier Thematischen Zielen und fünf Investitionsprioritäten.

1.5.3. Beitrag zur EU-Strategie für den Ostseeraum (EUSBSR)

Das Fördergebiet des Kooperationsprogramms liegt in der den gesamten Ostseeraum umgreifenden makroregionalen [EU-Strategie für den Ostseeraum](#) (EUSBSR).

Das Kooperationsprogramm kann aufgrund seiner vergleichsweise geringen räumlichen Ausdehnung und seines Finanzvolumens gemessen an den Zielen der EUSBSR nur einen sehr begrenzten Beitrag leisten.

Die drei in der EUSBSR angeführten Ziele sind:

- die Ostsee schützen
- die Region verbinden und
- den Wohlstand steigern.

Das Programm misst der Vernetzung und dem Austausch mit den Beteiligten im Ostseeraum im Allgemeinen und dem integrierten Ansatz im Rahmen der EUSBSR im Besonderen eine außerordentliche Bedeutung bei.

Das vorliegende Programm leistet zu sämtlichen o.g. Zielen der EUSBSR einen Beitrag.

Das Ziel „Die Ostsee schützen“ wird unterstützt durch:

- das spezifische Ziel 2, „Gemeinsamer Erhalt und Entwicklung der Biodiversität“, mit Bezug zu den Schwerpunktbereichen Landwirtschaft, Artenvielfalt und Nährstoffe sowie zur Querschnittsmaßnahme „Nachhaltigkeit und Bioökonomie“,
- das spezifische Ziel 3, „Beseitigung von Engpässen in der grenzübergreifend wirkenden Verkehrsinfrastruktur“, mit Bezug zum Schwerpunktbereich „Schifffahrt“ und
- das spezifische Ziel 5, „Intensivierung der Zusammenarbeit von Institutionen im grenzübergreifende Kontext“, mit Bezug zum Schwerpunktbereich „Sicherheit an Land“
- das spezifische Ziel 5, „Intensivierung der Zusammenarbeit von Institutionen im grenzübergreifenden Kontext“, mit Bezug zum Schwerpunktbereich „Kriminalität“.

Das Ziel „Die Region verbinden“ wird unterstützt durch:

- das spezifische Ziel 3, „Beseitigung von Engpässen in der grenzübergreifend wirkenden Verkehrsinfrastruktur“, mit Bezug zum Schwerpunktbereich „Transport“.

Das Ziel „Den Wohlstand steigern“ wird unterstützt durch:

- das spezifische Ziel 1, „Steigerung der Erlebbarkeit des gemeinsamen Natur- und Kulturerbes“, mit Bezug zu den Schwerpunktbereichen „Kultur“ und „Tourismus“ sowie zur Querschnittsmaßnahme „Werbung“,
- das spezifische Ziel 4, „Erweiterung gemeinsamer Bildungs- und Ausbildungsangebote“, mit Bezug zum Schwerpunktbereich „Bildung“ und
- das spezifische Ziel 5, „Intensivierung der Zusammenarbeit von Institutionen im grenzübergreifenden Kontext“, mit Bezug zu den Schwerpunktbereichen „Kultur“, „Gesundheit“, „Innovation“ und „Binnenmarkt“ sowie zu den Querschnittsmaßnahmen „Werbung“ und „Integration“.

1.6. Horizontale Prinzipien

Die bereichsübergreifenden Grundsätze nachhaltige Entwicklung, Nichtdiskriminierung und Gleichstellung von Frauen und Männern wurden in die strategische Ausrichtung des Programmes aufgenommen.

Im Rahmen der Antragsbewertung wird überprüft, inwiefern diese bei der Entwicklung und Durchführung von Projekten Berücksichtigung finden.

Die Einhaltung der horizontalen Prinzipien ist Bestandteil der formalen Projektprüfung. **Negative Auswirkungen eines Projektes auf eines der horizontalen Prinzipien führen zur formalen Ablehnung des Antrages.**

1.6.1. Nachhaltige Entwicklung

Gemäß der Verordnung 1303/2013 Art. 8:

„Die Ziele der ESI-Fonds werden gemäß dem Prinzip der nachhaltigen Entwicklung und der Förderung des Ziels der Erhaltung, des Schutzes der Umwelt und der Verbesserung ihrer Qualität durch die Union gemäß Artikel 11 und Artikel 191 Absatz 1 AEUV unter Berücksichtigung des Verursacherprinzips verfolgt.“

Art. 11 AEUV:

„Die Erfordernisse des Umweltschutzes müssen bei der Festlegung und Durchführung der Unionspolitiken und -maßnahmen insbesondere zur Förderung einer nachhaltigen Entwicklung einbezogen werden.“

Art. 191 Ab. 1 AEUV: *„(1) Die Umweltpolitik der Union trägt zur Verfolgung der nachstehenden Ziele bei:*

- *Erhaltung und Schutz der Umwelt sowie Verbesserung ihrer Qualität,*
- *Schutz der menschlichen Gesundheit;*
- *umsichtige und rationelle Verwendung der natürlichen Ressourcen;*
- *Förderung von Maßnahmen auf internationaler Ebene zur Bewältigung regionaler oder globaler Umweltprobleme und insbesondere zur Bekämpfung des Klimawandels.“*

Die Maßgabe, den Grundsatz der nachhaltigen Entwicklung - im Sinne der Befriedigung der Bedürfnisse der heutigen Generation ohne die Beeinträchtigung der Möglichkeiten zukünftiger Generationen - in der Politik der EU zu berücksichtigen, wird im EU-Vertrag festgelegt. Damit soll erreicht werden, dass in allen Politikbereichen eine integrierte Berücksichtigung ökonomischer, ökologischer und sozialer Ziele gewährleistet wird.

Damit der Beitrag eines Projektes zur nachhaltigen Entwicklung eingeschätzt werden kann, sind im Antrag folgende Fragen zu beantworten:

- Werden Maßnahmen getroffen, um die Auswirkungen des Projekts auf die Umwelt zu minimieren, werden z. B. während der Projektumsetzung umweltfreundliche Technologien angewandt, wird die entstehende Infrastruktur umweltfreundlich in der Nutzung sein?
- Wurden Finanzmittel für die Durchführung von Präventions- und Ausgleichsmaßnahmen bezüglich der Auswirkung des Projektes auf die Umwelt berücksichtigt? (falls erforderlich)
- Sind Publikationen, Schulungsunterlagen und Werbematerialien notwendig, um das Projekt:
 - zu unterstützen;
 - haltbar;
 - wiederverwendbar,
 - in angemessener Anzahl geplant (Begrenzung der bestellten Materialienmenge) auch elektronisch verfügbar (Publikationen, Schulungsunterlagen u.ä.)?
- Trägt das Projekt zur Verbesserung der Lebensqualität der Bevölkerung im Fördergebiet bei? (z.B. Förderung von Gesundheit, Bildung, sozialer Integration usw.)

1.6.2. Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung

Gemäß der Verordnung 1303/2013 Art. 7:

„Die Mitgliedstaaten und die Kommission treffen die erforderlichen Maßnahmen gegen jede Form der Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Rasse oder ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung während der Vorbereitung und Durchführung der Programme. Insbesondere die Barrierefreiheit für Menschen mit Behinderungen wird bei der gesamten Vorbereitung und Umsetzung der Programme berücksichtigt.“

Die Auswirkungen eines Projekts auf das Prinzip der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung sind durch die Beantwortung folgender Fragen darzustellen:

- Gibt es Tätigkeiten, die darauf ausgerichtet sind, die Projektmitarbeiter mit dem Prinzip der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung vertraut zu machen? Sind in den Managementstrukturen die erforderlichen Maßnahmen gegen jede Form von Diskriminierung enthalten?
- Sind die Aktivitäten und Kosten im Projekt so geplant, dass die Bedürfnisse von Menschen mit unterschiedlichen (intellektuellen, motorischen, sensorischen) Fähigkeiten berücksichtigt werden und jede Form der Diskriminierung entsprechend der o. g. Vorgaben vermieden wird, z.B. Mieten eines geeigneten Raumes, Durchführung einer angemessenen Öffentlichkeitsarbeit, Erstellung von entsprechenden Informationsmaterialien?
- Werden Konferenzen, Tagungen, Schulungen oder andere Veranstaltungen für alle interessierte Menschen, insbesondere für Menschen mit Behinderungen zugänglich sein (z. B. Zugänglichkeit des Veranstaltungsortes, Aufnahme einer Frage nach besonderen Bedürfnissen in den Anmeldeformularen, Bereitstellung eines Gebärdendolmetschers - falls notwendig - etc.)? Gibt es alternative Formen der Bereitstellung von Projektmaterialien (Schulungsunterlagen, Werbe- oder Informationsmaterialien), z.B. Audio-Versionen von Dokumenten, Versionen in Großdruck, Versionen in Blindenschrift, Aufnahme von Gebärdensprache auf elektronischen Medien usw.)? Sind die Projektmaterialien frei von diskriminierenden Darstellungen (z.B. aufgrund d. Geschlechts, d. ethnischen Herkunft, d. Religion, etc.)? Ist die Internetseite des Projekts für Menschen mit unterschiedlichen Fähigkeiten zugänglich und nutzbar?
- Sind die Ziele des Projekts mit dem Prinzip der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung vereinbar? Sind die Projektoutputs für Menschen mit unterschiedlichen Fähigkeiten zugänglich und nutzbar? Stimmen die Projektoutputs mit dem Prinzip des universellen Designs überein? (dies gilt insbesondere für Infrastrukturprojekte)

Prinzip des universellen Designs – Produkt-, Umwelt-, Projekt- und Dienstleistungs-Design in einer Weise, die von allen Menschen verwendbar sind, so weit wie möglich, ohne die Notwendigkeit einer Anpassung oder eines speziellen Designs. Universelles Design schließt die Möglichkeit der Bereitstellung zusätzlicher Dienste für bestimmte Gruppen von Menschen mit Behinderungen nicht aus.

1.6.3. Gleichstellung von Männern und Frauen

Gemäß der Verordnung 1303/2013 Art. 7:

„Die Mitgliedstaaten und die Kommission stellen sicher, dass die Gleichstellung von Männern und Frauen und die Berücksichtigung des Gleichstellungsaspekts während der gesamten Vorbereitung und Umsetzung der Programme auch in Bezug auf Begleitung, Berichterstattung und Bewertung berücksichtigt und gefördert werde.“

Jedes Projekt muss die Erfüllung des Grundsatzes der Gleichstellung von Frauen und Männern in der Umsetzung aller Maßnahmen garantieren und dessen Ziele müssen mit diesem Grundsatz in Einklang stehen. Die Partner sollten die Auswirkungen des Projekts auf die Gleichstellung der Geschlechter und die Hindernisse für die Gleichstellung prüfen sowie geeignete Maßnahmen ergreifen, um diese Hindernisse zu beseitigen.

Die Indikatoren im Projekt sollten nach Geschlecht aufgeteilt werden.

1.7. Programmstrukturen

1.7.1. Begleitausschuss

Die Aufgaben des Begleitausschusses richten sich nach den Art. 49 und 110 der VO (EU) Nr. 1303/2013. Zu seinen Aufgaben und Befugnissen gehören somit insbesondere:

- Prüfung der Fortschritte beim Erreichen der Programmziele
- eine eingehende Untersuchung von Problemen, die sich auf die Leistung des Programms auswirken,

- Prüfung der Fortschritte bei der Umsetzung des Bewertungsplans und seines Follow-Ups, der Umsetzung der Kommunikationsstrategie sowie der Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung, Nichtdiskriminierung und einer nachhaltigen Entwicklung
- Prüfung und Genehmigung der jährlichen und abschließenden Durchführungsberichte, des Bewertungsplans, der Kommunikationsstrategie, der Methodik für die Auswahl der Vorhaben und der dazugehörigen Kriterien sowie sämtlicher Vorschläge der VB für Änderungen des Kooperationsprogramms
- Abgabe von Empfehlungen an die VB hinsichtlich der Durchführung und Evaluierung des Programms und Überwachung der infolge seiner Empfehlungen ergriffenen Maßnahmen.

Darüber hinaus ist der Begleitausschuss für die Auswahl der Projekte entsprechend Art. 12 der VO (EU) Nr. 1299/2013 verantwortlich. Er legt für das gesamte Programm die Regeln der Förderfähigkeit fest.

Auf der Sitzung am 08./09.12.2015 hat sich der Begleitausschuss für das Kooperationsprogramm Interreg V A Mecklenburg-Vorpommern / Brandenburg / Polen konstituiert ([Geschäftsordnung des Begleitausschusses](#)).

Der Begleitausschuss besteht aus [stimmberechtigten und beratenden Mitgliedern](#). Jedes stimmberechtigte Mitglied besitzt eine Stimme. Stimmberechtigte Mitglieder des Begleitausschusses sind

- für Mecklenburg-Vorpommern: ein Vertreter des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Gesundheit des Landes Mecklenburg-Vorpommern und ein Vertreter der Staatskanzlei des Landes Mecklenburg-Vorpommern,
- für Brandenburg: ein Vertreter des Ministeriums der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg, Referat Europäische Territoriale Zusammenarbeit (Interreg V A) und ein Vertreter des Ministeriums der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg, Referat Beziehung zu Polen,
- für die Republik Polen: ein Vertreter des Ministeriums die zuständig für regionale Entwicklung ist und ein Vertreter des Marschallamtes der Wojewodschaft Westpommern,
- regionale Vertretung des Fördergebietes: ein Vertreter der Kommunalgemeinschaft Europaregion POMERANIA e.V. und ein Vertreter des Vereins der Polnischen Gemeinden der EUROREGION POMERANIA.

Stellvertretend für das gesamte Fördergebiet wurden in den Begleitausschuss relevante Partner nach Art. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 mit beratender Funktion aufgenommen:

- ein Vertreter der Wirtschaftspartner aus Brandenburg,
- ein Vertreter der Sozialpartner aus Mecklenburg-Vorpommern und
- ein Vertreter der Zivilgesellschaft aus Polen.

Neben den Programminstitutionen und weiteren Behörden, wie das Wojewodschaftsamt Westpommern und das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie, kann ein Vertreter der Kommission an den Sitzungen des Begleitausschusses teilnehmen.

Die Meinungsbildung erfolgt in partnerschaftlicher Weise. Beschlüsse des Begleitausschusses werden einvernehmlich von den anwesenden stimmberechtigten Mitgliedern gefasst.

1.7.2. Verwaltungsbehörde

Die Aufgaben der Verwaltungsbehörde richten sich nach den Art. 125 der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 23 VO (EU) Nr. 1299/2014. Die Verwaltungsbehörde ist dafür verantwortlich, dass das Kooperationsprogramm im Einklang mit dem Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung verwaltet und durchgeführt wird. Ebenso trägt sie Verantwortung für eine ordnungsgemäße und wirksame Umsetzung des Programms. Bei der Programmumsetzung ist sie vom Gemeinsamen Sekretariat und vom Landesförderinstitut Mecklenburg-Vorpommern (LFI), das die Aufgaben der Förderstelle ausführt, unterstützt. Das LFI wurde vom Land Mecklenburg-Vorpommern per „Gesetz zur Übertragung hoheitlicher Aufgaben auf das Landesförderinstitut Mecklenburg-Vorpommern“ vom 26. Juni 1994 ermächtigt, zur Durchführung von Förderprogrammen Verwaltungsakte zu erlassen und öffentlich-rechtliche Verträge zu schließen. Die Verwaltungsbehörde trägt dafür Sorge, dass die einschlägigen EU-Gesetze eingehalten werden. Eine besondere Beachtung finden dabei die europäischen Vergaberechnlinien.

Kontakt:

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Gesundheit Mecklenburg-Vorpommern

Referat 420, Europäische Zusammenarbeit INTERREG
Johannes-Stelling-Straße 14
19053 Schwerin

Leiterin der Verwaltungsbehörde:

Ursula Brautfeger (E-mail: U.Brautfeger@wm.mv-regierung.de)

1.7.3. Koordinierungsbehörden des Programms

Die Koordinierungsbehörden des Programms in Polen und in Brandenburg fungieren für die Verwaltungsbehörde als Ansprechpartner in allen Fragen der Umsetzung des gemeinsamen Programms in den jeweiligen Programmgebieten. Sie übernehmen die Aufgaben des Mitgliedstaates, darunter Koordinierungs- und Beratungsaktivitäten, in der partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit der Verwaltungsbehörde und unterstützen sie bei der Umsetzung des Programms jeweils auf der polnischen und brandenburgischen Seite.

Die Koordinierungsbehörden des Programms sind auf der polnischen Seite das jeweilige Ministerium zuständig w regionale Entwicklung auf der brandenburgischen Seite das Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg.

1.7.4. Gemeinsames Sekretariat

Der Sitz des Gemeinsamen Sekretariats (GS) ist in Löcknitz.

Das GS ist mit zweisprachigem Personal (deutsche und polnische Sprache) besetzt. Das Sekretariatspersonal wurde von der Kommunalgemeinschaft Europaregion POMERANIA e.V., dem Marschallamt der Wojewodschaft Westpommern, dem Verein der Polnischen Gemeinden der Euroregion Pomerania und dem Land Brandenburg entsandt.

Das Gemeinsame Sekretariat ist insbesondere für die Realisierung folgender Aufgaben verantwortlich:

- Beratung, Schulung und Information der potentiell Begünstigten,
- Unterstützung bei der Entwicklung von Projekten und bei der Suche von Projektpartnern, Projektakquise,
- Unterstützung der Projektpartner bei der Antragstellung,
- Entgegennahme, Registrierung und Bearbeitung der Förderanträge,
- formale und inhaltliche Bewertung der Förderanträge
- Koordinierung des Antragverfahrens, der Bewertung und Auswahl der Projekte,
- Prüfung der Förderanträge zur Vorlage im Begleitausschuss,
- Unterstützung der Projektpartner bei der Umsetzung der Projekte,
- Unterstützung des Begleitausschusses einschließlich der Vorbereitung der Sitzungen und der Entscheidungen des Begleitausschusses,
- Unterstützung der Verwaltungsbehörde bei der Erarbeitung von Berichten über die Realisierung des Programms,
- Unterstützung der Verwaltungsbehörde bei der Begleitung und Bewertung der Programmumsetzung sowie bei sich daraus ergebenden Änderungen des Programms,
- Unterstützung der Verwaltungsbehörde und der Koordinierungsbehörden bei den Publicitätsmaßnahmen zum Programm,
- Unterstützung bei der Einhaltung der Publicitätsvorschriften,
- Unterstützung der Begünstigten, der Verwaltungsbehörde, Kontrollinstanzen und anderer beteiligten Behörden bei der Umsetzung der Projekte,
- Unterstützung bei der Umsetzung der Ostseestrategie.

Kontakt:

Gemeinsames Sekretariat Interreg V A
Ernst-Thälmann-Str. 4
17321 Löcknitz
Tel.: +49 39754 529-20
E-mail: info@interreg5a.net

1.7.5. Regionale Kontaktstellen

Im Bereich der Information und Kommunikation wird das GS durch jeweils eine Regionale Kontaktstelle in der deutschen und polnischen Grenzregion des Programmgebietes unterstützt.

Zu den Aufgaben der Regionalen Kontaktstellen zählen insbesondere:

- Öffentlichkeitsarbeit für das Programm,
- Beratung der Antragstellenden,
- Unterstützung bei der Vorbereitung der Förderanträge,
- Organisation von Schulungen und Konferenzen.

Die Aufgaben werden in enger Zusammenarbeit mit der VB / dem GS wahrgenommen.

Die Regionale Kontaktstelle auf der polnischen Seite befindet sich im Marschallamt der Wojewodschaft Zachodniopomorskie.

Regionale Kontaktstelle in Szczecin
Ul. Wyzwolenia 105
71-421 Szczecin
Poziom 4 pokój nr 402

Tel.: +48 91 44 67 115, E-mail: mbiskupski@wzp.pl
Tel.: +48 91 44 67 211, E-mail: mdernoga@wzp.pl

Die Regionale Kontaktstelle auf der deutschen Seite befindet sich im Landratsamt des Landkreises Barnim.

Regionale Kontaktstelle in Eberswalde
Am Markt 1
16225 Eberswalde
Tel.: +49 3334 214 1852
E-mail: foerdermittelmanagement@kvbarnim.de

1.7.6. Prüfbehörde

Die Prüfbehörde hat entsprechend Art. 127 der VO (EU) Nr. 1303/2013 insbesondere die Aufgabe dafür zu sorgen, dass die Prüfung des ordnungsgemäßen Funktionierens des Verwaltungs- und Kontrollsystems für das Kooperationsprogramm durchgeführt wird.

Gemäß Art. 25 (2) der VO (EU) Nr. 1299/2013 wird die Prüfbehörde für das Programm von einer Gruppe von Prüfenden unterstützt, vertreten durch die Programmpartner: Ministerium der Finanzen der Republik Polen sowie Ministerium der Justiz, für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg.

Die Prüfbehörde des Kooperationsprogramms ist im Finanzministerium des Landes Mecklenburg-Vorpommern angesiedelt.

1.7.7. Kontrolle nach Artikel 23 – First Level Control (FLC)

Gemäß Artikel 23 der VO (EU) Nr. 1299/2013 benennt jeder Mitgliedstaat die Kontrollinstanzen, die gemäß Art. 125 Absatz 4 Buchstabe a der VO (EU) Nr. 1303/2013 für die Überprüfungen von Begünstigten auf seinem Gebiet zuständig sind.

- Für die Projektpartner aus Mecklenburg-Vorpommern wird die Kontrolle nach Artikel 23 durch das Landesförderinstitut Mecklenburg-Vorpommern durchgeführt.
- Für die Projektpartner aus Brandenburg wird die Kontrolle nach Artikel 23 durch die Investitionsbank des Landes Brandenburg durchgeführt.
- Für die Projektpartner aus Polen wird die Kontrolle nach Artikel 23 durch das Wojewodschaftsamt der Wojewodschaft Westpommern geführt.

Die Kontrolleure nach Art. 23 sind von der Verwaltungsbehörde und vom Gemeinsamen Sekretariat unabhängig. Sie sind nicht an den Projektauswahl- und Projektbewertungsverfahren sowie an den Zahlungen an Projektpartner beteiligt.

1.8. Programmsprachen

Die Sprachen des Kooperationsprogramms sind Deutsch und Polnisch. Alle Dokumente des Programms werden in beiden Sprachen veröffentlicht.

Das betrifft auch die Förderanträge und die Partnerschaftvereinbarungen, die in beiden Programmsprachen einzureichen sind.

2. Projektentwicklung, Antragstellung und Projektauswahl

2.1. Begünstigte

Im Kooperationsprogramm hat man auf eine Definition förderfähiger Rechtsformen von Begünstigten verzichtet. Diese Vorgehensweise wurde ebenfalls von der Europäischen Kommission befürwortet.

Grundsätzlich kann kein Unternehmen bzw. Projektpartner, allein unter Berufung auf den rechtlichen Status der Einrichtung, von der Projektbeteiligung ausgeschlossen werden. Es muss immer einen sachlichen Grund geben.

Die grundsätzliche Förderfähigkeit der einzelnen Antragsteller bzw. Projektpartner wird im Rahmen der Antragstellung durch das Gemeinsame Sekretariat (GS) hinsichtlich folgender Kriterien überprüft:

- Finanzielle und fachliche Leistungsfähigkeit der Projektpartner
- Beitrag zur Erreichung der Projektziele
- Angemessenheit und Erforderlichkeit der Partnerschaft

Insbesondere muss aber bei privatrechtlich organisierten Antragstellern/Projektpartnern oder natürlichen Personen darauf hingewiesen werden, dass die Programmpartner Mecklenburg-Vorpommern, Brandenburg und Polen vor dem Hintergrund der finanziellen Haftung der Mitgliedstaaten gem. Art. 27 (3) der VO(EU) 1299/2013 einen Antragsteller bzw. Projektpartner von der Mitwirkung an der Projektumsetzung ausschließen können.

Weiterhin ist zu beachten, dass gemäß Punkt 3.3 dieses Handbuchs Projekte oder Vorhabensteile, die im Wettbewerb mit der gewerblichen Wirtschaft stehen, nicht förderfähig sind.

Eine konkretere Einschätzung erfolgt einzelfallbezogen auf Basis des jeweiligen Projektinhaltes und der Partnerstruktur unter Hinzuziehung der betroffenen Programmpartner.

Bezogen auf die Tätigkeit bzw. Aufgaben von Organisationen/Institutionen können im Rahmen des Kooperationsprogrammes Begünstigte aus folgenden Kategorien unterstützt werden:

- Institutionen der öffentlichen Verwaltung der staatlichen, regionalen und lokalen Ebene, Vereinigungen dieser Institutionen sowie nachgeordnete Behörden,
- Weitere Körperschaften des öffentlichen Rechts (z.B. Kammern, Organe der Regierungsverwaltung),

- Institutionen des Bildungswesens, Hochschulen, weitere Wissenschafts- und Bildungseinrichtungen,
- Verwaltungen und Träger der Naturschutzgebiete, wie z.B. Nationalparks, Naturparks, Landschaftsparks und Biosphärenreservate,
- Staatliche Forstämter und Forstwirtschaftsbetriebe, einschließlich deren Organisationseinheiten,
- Gemeinnützig tätige juristische Personen (z.B. Vereine, Verbände, Stiftungen),
- Tourismusverbände und -organisationen,
- Kultur- und Sporteinrichtungen,
- Europäischer Verbund für territoriale Zusammenarbeit (EVTZ),
- Nichtregierungsorganisationen, z.B. Gewerkschaften, Sozialverbände, Umweltschutz- und Naturschutzorganisationen sowie gemeinnützige Verbände oder Vereine, welche die Interessen von Unternehmen der Land-, Forst- und Fischereiwirtschaft vertreten, wie z.B. Erzeugerverbände,
- Überbetriebliche Ausbildungseinrichtungen,
- Wirtschaftsfördergesellschaften und -organisationen, Technologiezentren, Forschungs- und Entwicklungseinrichtungen,
- Einrichtungen im Gesundheits- und Sozialwesen,
- Euroregion POMERANIA.

2.2. Leadpartner-Prinzip

Gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 haben die Projektpartner einen federführenden Begünstigten (Leadpartner) zu benennen.

Der Leadpartner bereitet zusammen mit den Projektpartnern den Förderantrag vor und schließt mit den Projektpartnern eine projektbezogene Partnerschaftvereinbarung.

2.2.1. Aufgaben des Leadpartners

Der Leadpartner reicht den Förderantrag mit allen erforderlichen Anlagen ein und unterzeichnet mit allen Partnern die Partnerschaftvereinbarung.

Er trägt die Verantwortung für die Durchführung des gesamten Projektes, dazu gehören u.a. der projektbezogene Schriftverkehr mit den Programmbehörden (z.B. Verwaltungsbehörde, Gemeinsames Sekretariat, Bewilligungsbehörde etc.) und den Projektpartnern, die Überwachung der Erreichung von den Output-Indikatoren und die Einhaltung der Berichtspflichten.

Er stellt sicher, dass die von den Projektpartnern gemeldeten Ausgaben bei der Durchführung des Projektes angefallen sind, und dass die Maßnahmen, die von allen Projektpartnern vereinbart wurden, durchgeführt wurden und dem Fördervertrag entsprechen.

Er vergewissert sich, dass die von den Projektpartnern getätigten Ausgaben von den zuständigen Kontrolleuren als rechtmäßig verausgabt zertifiziert worden sind.

Er fordert die Mittel auf der Basis bezahlter und durch die Kontrolleure zertifizierten Ausgaben für alle Partner an und leitet diese sodann an die Projektpartner entsprechend ihrer jeweiligen Ausgabenhöhe weiter. Der den anderen Projektpartnern zu zahlende Betrag wird durch keinerlei Abzüge, Einbehalte oder sonstige Abgaben verringert.

2.2.2. Aufgaben der Projektpartner

Alle Projektpartner nehmen die Verantwortung zur erfolgreichen Durchführung des Projekts wahr.

Jeder Projektpartner trägt die finanzielle Verantwortung im Fall von Unregelmäßigkeiten der von ihm gemeldeten Ausgaben.

Alle Projektpartner sind verpflichtet:

- ihre projektbezogenen Aufgaben gewissenhaft und fristgerecht zu erfüllen,

- die Fördermittel nur zur Erfüllung des Bestimmungszwecks zu verwenden,
- bei der Durchführung des Projekts die Grundsätze der wirtschaftlichen Haushaltsführung zu beachten,
- europäisches und nationales Recht sowie die Regelungen des Fördervertrages einzuhalten, z.B. die Aufbewahrungsfristen der Projektunterlagen einzuhalten,
- Kontrolle sowie Audit durch die berechtigten Institutionen zuzulassen,
- den Leadpartner über Gefährdungen bei der Projektumsetzung zu informieren, z.B. im Fall eines drohenden Konkurses,
- den Leadpartner über Änderungen des Rechtsstatus zu informieren, falls dadurch die Anforderungen an einen Begünstigten im Kooperationsprogramm nicht mehr erfüllt werden.

2.2.3. Partnerschaftsvereinbarung

Zur Regelung der Rechte und Pflichten der Partner bei der Projektumsetzung im Rahmen des Kooperationsprogramms schließen die Projektpartner eine Partnerschaftsvereinbarung. Diese Vereinbarung muss von den Vertretern aller Projektpartner rechtsverbindlich unterzeichnet werden.

Ein Original der unterzeichneten Partnerschaftsvereinbarung ist zusammen mit dem Förderantrag beim Gemeinsamen Sekretariat einzureichen.

Eine Vorlage für die [Partnerschaftsvereinbarung](#) können Sie als Word-Datei auf der [Programmseite](#) herunterladen.

2.3. Projektkonzept

2.3.1. Ziele und Ergebnisse des Programms

Für jede Prioritätsachse im Programm wurden spezifische Ziele (S. Pkt. 1.2 diese Handbuchs) sowie Ergebnis- und Outputindikatoren festgelegt, die Sie der folgenden Tabelle entnehmen können.

Tabelle 6: Spezifische Ziele mit ihren Ergebnis- und Outputindikatoren

Prioritätsachse	Spezifisches Ziel	Ergebnisindikator	Outputindikatoren
Natur und Kultur	Steigerung der Erlebbarkeit des gemeinsamen Natur- und Kulturerbes	Zahl der Besucher in ausgewählten Kultur- und Naturerbe-stätten	Zahl der geförderten Aktionen
			Nachhaltiger Tourismus: Zunahme der erwarteten Zahl der Besucher unterstützter Stätten des Naturerbes und des kulturellen Erbes sowie unterstützter Sehenswürdigkeiten
	Gemeinsamer Erhalt und Entwicklung der Biodiversität	Fläche der Habitate, die dem Erhalt und der Verbesserung der Biodiversität dienen	Länge der unterstützten touristischen Wegeinfrastruktur (Rad,- Wander-, Reitwege)
			Zahl der gemeinsamen Aktionen zugunsten des Erhalts und der Entwicklung der Biodiversität
		Zahl der gemeinsamen Aktionen zur Bewältigung klimabezogener Risiken	
Verkehr und Mobilität	Förderung von Nachhaltigkeit im Verkehr und Beseitigung von Engpässen in wichtigen Netzinfrastrukturen	Anteil der grenzübergreifend wirkenden Straßenverbindungen mit einer Qualität, die den gesetzlichen Anforderungen entspricht	Gesamtlänge der wiederaufgebauten oder ausgebauten Straßenverbindungen
			Investitionen in Häfen und Anlegestellen
Bildung	Erweiterung gemeinsamer Bildungs- und Ausbildungsangebote	Anteil der Nutzer gemeinsamer deutsch-polnischer Bildungsangebote an der Gesamtzahl der Teilnehmer von Bildungsangeboten	Arbeitsmarkt und Ausbildung: Zahl der Teilnehmer an gemeinsamen Aus- und Weiterbildungs-programmen zur grenzüberschreitenden Förderung von Jugendbeschäftigung, Bildungsangeboten und Berufs- und Hochschulbildung
			Zahl der Aktionen zur gemeinsamen Bildung und Ausbildung
			Zahl der gemeinsamen investiven Maßnahmen

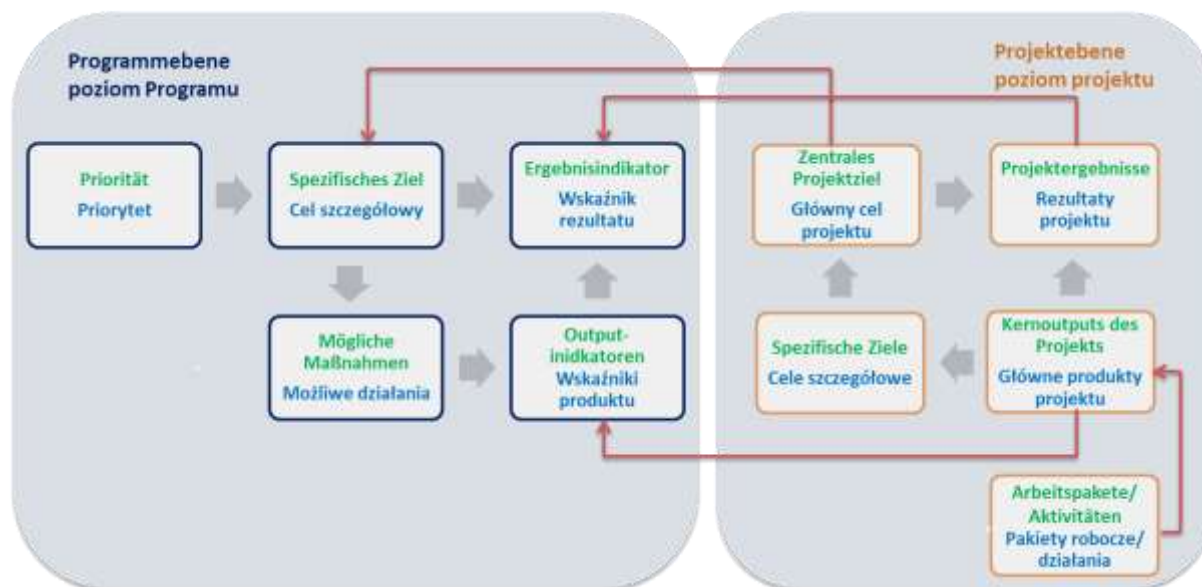
Grenzüber- greifende Kooperation	Intensivierung Zusammenarbeit Institutionen grenzübergreifenden Kontext	der von im	Stimmungsindex der an der deutsch-polnischen grenzüberschreitenden Zusammenarbeit beteiligten Institutionen	Zahl der Teilnehmer an gemeinsamen Aktionen (Frauen / Männer)
				Zahl der gemeinsamen Aktionen

2.3.2. Beiträge der Projekte zur Zielerreichung des Programms (Interventionslogik)

Ein jedes Projekt, das aus dem Kooperationsprogramm gefördert werden soll, muss einen Beitrag zur Umsetzung der Ziele und Ergebnisse des Programms leisten. Die erfolgreiche Umsetzung des Programms ist dafür maßgeblich, dass die Programmmittel effizient und entsprechen den festgelegten Zielen eingesetzt werden. Aufgrund dessen sind bei der Erarbeitung der Projektidee Ziele und Ergebnisse des Projekts in Anlehnung an die Ziele und Ergebnisse des Programms zu definieren, wobei auch daran gedacht werden muss, dass die Umsetzung der im Projekt geplanten Maßnahmen den definierten Zielgruppen und damit auch dem Fördergebiet Nutzen bringen sollte.

Das jeweilige Hauptziel des Projekts muss im Einklang mit einem spezifischen Ziel einer der Prioritätsachsen stehen. Die Projektergebnisse müssen wiederum zum Erreichen des Ergebnisindikators für das ausgewählte spezifische Ziel des Programms beitragen. Die Outputs des Projekts ermöglichen es, Outputindikatoren zu erreichen, die für das Projekt bestimmte spezifische Ziel Programms vorgegeben sind. Ein angemessenes Kosten-Nutzen-Verhältnis ist dabei anzustreben. Die finanziellen Ausgaben des Projekts sollten seinem Beitrag zum Erreichen der Outputindikatoren des Programms entsprechen.

Abbildung 2: Interventionslogik des Kooperationsprogramms



Bei der Erarbeitung einer Projektidee, die mit dem Programm Interreg V A korrespondiert, muss man für sich folgende Fragen beantworten: Welche Ziele des Kooperationsprogramms können durch die Umsetzung meines Projekts erreicht werden? Oder: Inwiefern trägt mein Projekt zum Erreichen der Programmziele bei? Darüber hinaus darf man dabei nicht vergessen, dass die Projektidee (darunter die zu erreichenden Ziele und Outputs des Projekts) die Notwendigkeit der Projektumsetzung im Rahmen der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit begründen soll.

Ein wichtiger Bestandteil für die Planung des durchzuführenden Projekts ist ein Plan von Tätigkeiten (im eMS "Arbeitsplan" genannt), der sich aus einzelnen Arbeitspaketen zusammensetzt. Ein Arbeitspaket umfasst eine beliebige Anzahl von Maßnahmen, die darauf abzielen, die im Projekt eingeplanten Indikatoren zu erreichen.

Jedes Projekt umfasst folgende Arbeitspakete:

- Projektvorbereitung (fakultativ; es sei denn, in den Projektantrag sind Ausgaben aus der Vorbereitungszeit einkalkuliert worden);
- Projektmanagement (obligatorisch);
- Projektumsetzung (obligatorisch; im Rahmen der Projektumsetzung muss wenigstens ein Arbeitspaket aber nicht mehr als unbedingt notwendig geplant werden);
- Baumaßnahmen (fakultativ; es ist für jede einzelne Investition ein eigenes Arbeitspaket anzulegen);
- Kommunikation (obligatorisch).

Der Arbeitsplan muss darlegen, wie die Ziele, Ergebnisse und die Outputs des Projekts in Verbindung mit dessen Budget erreicht werden.

Ziele, Ergebnisse und Outputs eines Projektes anhand eines Beispiels

Nachstehend sind zu definierende Ziele, Ergebnisse und Outputs beispielhaft an einem Projekt zum fröhschulischen Fremdsprachenlernen dargestellt.

Programm		Projekt	
Spezifisches Ziel	Ergebnisindikator	Zentrales Projektziel	Projektergebnisse
Erweiterung gemeinsamer Bildungs- und Ausbildungsangebote	Anteil der Nutzer gemeinsamer deutsch-polnischer Bildungsangebote an der Gesamtzahl der Teilnehmer von Bildungsangeboten	Erweiterung des fremdsprachlichen Bildungsangebots an Grundschulen	Anstieg der Zahl von Kindern mit einer elementaren Kenntnis der Sprache und Kultur des Nachbarlandes
Mögliche Maßnahmen	Outputindikatoren	Spezifische Ziele des Projekts	Projektoutputs
Maßnahmen, die zum Abbau der Sprachbarriere dienen und ein grenzüberschreitendes Bildungsangebot von der Grundschule bis hin zum lebenslangen Lernen etablieren; Maßnahmen zur Erhöhung der Anzahl von Menschen, die das gemeinsame Angebot in den Bildungseinrichtungen in Anspruch nehmen	Ausgewählt: 1. Zahl der Aktionen zur gemeinsamen Bildung und Ausbildung 2. Zahl der Teilnehmer an gemeinsamen Aus- und Weiterbildungsprogrammen zur grenzüberschreitenden Förderung von Jugendbeschäftigung, Bildungsangeboten und Berufs- und Hochschulbildung	1. Etablierung eines zweisprachigen Bildungsweges in den Grundschulklasse n 1-3 2. Steigerung von interkulturellen Kompetenzen der Schüler und Lehrer	1. Lehrplan für zweisprachige Bildung (Outputindikator: Anzahl der Lehrpläne) 2. Deutsch-polnische Workshops für Schüler (Outputindikatoren: Anzahl der Workshops, Anzahl der teilnehmenden Schüler) 3. Seminare für Lehrer (Outputindikatoren: Anzahl der Seminare, Anzahl der teilnehmenden Lehrer)

Das zentrale Projektziel muss immer mit einem der spezifischen Ziele des Programms korrespondieren. Es soll im Allgemeinen ausdrücken, was die Partner durch die im Projekt geplanten Maßnahmen erreichen wollen. Bei dem oben dargestellten Beispielprojekt ist es geplant, das fremdsprachliche Bildungsangebot für Schüler der jüngsten Grundschulklassen zu erweitern.

Spezifische Ziele des Projekts (maximal drei) dienen dazu, das zentrale Projektziel zu erreichen und sind mit den Projektoutputs eng verknüpft.

Projektergebnisse stellen den tatsächlichen Nutzen für das Fördergebiet dar, der durch die Projektaktivitäten und unter Nutzung der Projektoutputs erzielt wird. Die Ergebnisse des Projekts tragen dazu bei, einen Ergebnisindikator des Programms für die jeweilige Prioritätsachse zu erreichen. Das Ergebnis unseres Beispielprojekts ist ein Anstieg der Anzahl von Kindern, die eine elementare Kenntnis des Polnischen (deutsche Schüler) und des Deutschen (polnische Schüler) haben und mit der Kultur des Nachbarlandes anvertraut sind.

Projektoutputs sind messbare Güter bzw. Dienstleistungen, die durch die Projektumsetzung entstanden sind. Beispiele für die Outputs sind: Workshops, Schulungen, Konferenzen, Publikationen, Rad- und Bildungswege, Gebäude, Straßen. In jedem Arbeitspaket muss wenigstens ein Kernoutput des Projektes definiert werden.

Projektoutputindikator ist ein Messwert für den Projektoutput. Ein Projektoutput kann durch verschiedene Outputindikatoren gemessen werden. Beispiele für Projektoutputindikatoren sind: Anzahl von Teilnehmer an Veranstaltungen, Zuwachs der Besucherzahl einer Kultureinrichtung, Anzahl der Veranstaltungen, Länge von Radwegen bzw. Straßen, Anzahl von Baumaßnahmen.

2.3.3. Anforderungen an die Projekte

Gefördert werden nur gemeinsame Projekte, bei denen wenigstens ein deutscher und ein polnischer Partner zusammenarbeiten. Die Partnerzusammensetzung muss geeignet sein, die Projektziele entsprechend der Interventionslogik zu erreichen.

Die Projektpartner müssen im Rahmen des Projektes bei den folgenden Ebenen zusammenarbeiten:

- **gemeinsame Vorbereitung** (regelmäßige Treffen bzw. Abstimmungen zur Projektentwicklung, gemeinsame Erarbeitung der Projektinhalte, -ziele und der Zeitplanung, gemeinsame Erstellung der Projektunterlagen usw.)
- **gemeinsame Durchführung** (inhaltlich und zeitlich abgestimmte Aktivitäten aller Projektpartner; gemeinsame Betreuung/Nutzung, gemeinsame Projektsteuerung, jeder Projektpartner übernimmt wenigstens eine Teilaufgabe usw.)

Zusätzlich **müssen** die Partner mindestens bei einen von folgenden Ebenen zusammenarbeiten:

- **gemeinsames Personal** (Ein oder mehrere Projektpartner stellen dafür zusätzliches Personal ein oder vorhandenes Personal frei. Dieses Personal erfüllt Projektaufgaben im Interesse aller Projektpartner.)
- **gemeinsame Finanzierung** (gemeinsamer Kosten- und Finanzierungsplan der Projektpartner, in dem jeder Projektpartner einen Teil der Eigenmittel übernimmt, jeder Projektpartner finanziert seine Kostenanteile vor usw.)

Die Projektpartner sollten anstreben, in allen o.g. vier Kriterien zusammenzuarbeiten.

Während der Projektvorbereitung planen die Projektpartner gemeinsam die für die Erreichung der Projektziele notwendigen Aktivitäten, Zeitpläne und Budgets. Sie vereinbaren das Projektmanagement und bündeln die Projektaktivitäten in Arbeitspakete. Weiterhin legen sie fest, welche Partner für welche Aufgaben/Arbeitspakete hauptverantwortlich sind.

Es sollten nur so viele Arbeitspakete vom Typ „Projektumsetzung“ wie notwendig geplant werden. In jedem Arbeitspaket „Projektdurchführung“ sind die gemeinsamen Aktivitäten zu beschreiben und auf dieser Basis die geplanten Outputs (s. Tabelle 6) konkret zu definieren.

Das Projektbudget ist unterteilt nach Projektpartner, nach Arbeitspaket und nach Kostenkategorien gemeinsam für die gesamt Laufzeit des Projektes zu planen.

Weitere Informationen zum Aufbau eines Projektantrages finden Sie in den [Hinweisen zur Antragstellung](#).

2.4. Antragstellung

Alle Anträge sind online vom Leadpartner über das **elektronische Monitoring-System (eMS)** des Kooperationsprogramms zu stellen.

Das eMS ist über die Internetseite www.ems-interreg5a.net erreichbar.

Alle Benutzer (Leadpartner und mitwirkende Projektpartner) müssen sich selbst im eMS registrieren.

Anträge auf Projektförderung sind einem geöffneten Aufruf („Call“) zur Einreichung von Projektanträgen zuzuordnen. Die Termine und Laufzeiten der Calls werden auf der Internetseite des Kooperationsprogramms <http://interreg5a.info> veröffentlicht. Außerhalb von Call-Zeiten können keine Anträge generiert und eingereicht werden.

Den Antrag kann nur derjenige eMS-Nutzer (normalerweise ein Vertreter des Leadpartners elektronisch einreichen, der im eMS den Antrag generiert hat. Sollte es während der Antragsfrist zu einem Wechsel des Leadpartners kommen, muss unverzüglich Kontakt zum Gemeinsamen Sekretariat aufgenommen werden.

Für die IT-Sicherheit auf Seiten der Antragsteller ist die jeweilige Institution selbst verantwortlich. Hierzu wird auf die IT-Grundsicherheitsanforderungen des BSI (für deutsche Nutzer) bzw. eines anderen internationalen Standards für Informationssicherheit, z.B. ISO 27001, (für polnische Nutzer) verwiesen. Bezüglich des Datenschutzes ist darauf zu achten, dass Zugangsdaten nicht an Dritte weitergegeben werden. Eine regelmäßige Änderung des Passwortes wird empfohlen. Sollten Unbefugte Zugriff zum Passwort erhalten haben, ist dieses umgehend zu ändern.

Das eMS ist so strukturiert, dass die Projektpartner durch den elektronischen Antragsprozess „geleitet“ werden. Das eMS unterstützt die Projektpartner bei der Zuordnung des Projektes zum Förderprogramm (entsprechend Interventionslogik) sowie bei der inhaltlichen Konzeption und der Kostenkalkulation. Die Projektplanung erfolgt in Arbeitspaketen. Die Projektpartner können den Leadpartner bei der Antragstellung unterstützen.

Der Antrag kann in beliebig vielen Sitzungen vervollständigt werden, d.h. die Eingabe von Daten kann unterbrochen und später fortgesetzt werden. Gespeicherte Antragsdaten bleiben erhalten.

Textfelder sind in den beiden Programmsprachen Deutsch und Polnisch auszufüllen (i.d.R. sind die Textfelder durch entsprechende Nationalflaggen gekennzeichnet).

Nachdem die Projektdetails mit den Projektpartnern abgestimmt und die Daten vervollständigt sind, ist der Projektantrag über das eMS elektronisch einzureichen. Vor dem Versand des Antrags in eMS ist systembedingt ein technischer „Plausibilitätscheck“ durchzuführen. Im Fall von Rückfragen zu Fehlermeldungen, die nicht selbsterklärend sind, steht das Gemeinsame Sekretariat als Ansprechpartner zur Verfügung. Bitte beachten Sie das Fristende des entsprechenden Calls (Datum und Uhrzeit).

Ein Antrag gilt als **fristgerecht** eingereicht, wenn der Antrag inklusive seiner Anlagen (Phase 1) elektronisch im eMS eingereicht wurde. Eine „Bestätigung zum elektronisch eingereichten Antrag“ muss spätestens 14 Kalendertage nach dem Ende des Calls rechtsverbindlich unterschrieben dem GS im Original vorgelegt werden.

Die Öffnungszeiten des GS sind:

Montag – Donnerstag: 08.00 – 16.00 Uhr

Freitag: 08.00 – 14.00 Uhr

An Samstagen, Sonntagen sowie an gesetzlichen deutschen oder polnischen Feiertagen ist das GS geschlossen.

Es wird darauf hingewiesen, dass **auf eigenes Risiko einen Tag nach Einreichung des Antrages** mit der Maßnahme begonnen werden kann (es gilt das Datum der elektronischen Einreichung im eMS). Sofern von diesen Möglichkeiten Gebrauch gemacht wird, ergeben sich daraus jedoch keine Rechtsansprüche; die Projektpartner erhalten hiermit keine Zusicherung der beantragten Zuwendung. Ausschlaggebend für die Höhe und Dauer einer Förderung sind die Auswahl des Projektes durch den Begleitausschuss und der erstellte Fördervertrag. Der Fördervertrag und die Festlegung der Bedingungen für den Einsatz der Fördermittel erfolgen durch die Bewilligungsbehörde (LFI).

Vor der Teilnahme an einem Aufruf (Call) besteht die Möglichkeit, Beratungsleistungen zu den Projektvorschlägen in Anspruch zu nehmen. Ansprechpartner für Ihre Projektvorschläge finden Sie im [Gemeinsamen Sekretariat \(GS\)](#) in Löcknitz. Die Projektberatung im GS ist eine Hilfestellung für polnische und deutsche Projektpartner beim Aufbau der projektbezogenen Kooperation sowie bei der Antragsvorbereitung gemäß den Anforderungen des Kooperationsprogramms.

Bitte beachten Sie, dass potenzielle Begünstigte **während des Calls** von den GS-MitarbeiterInnen ausschließlich technische Hinweise in Bezug auf den Inhalt des Kooperationsprogramms und die

Funktionsweise des elektronischen Monitoring-Systems (eMS) erhalten können. Aufgrund des Wettbewerbscharakters der Calls darf in dieser Zeit nicht über konkrete Projekteinhalte und -strukturen beraten werden.

Interessierte können Informationen zum Kooperationsprogramm ebenfalls in den Regionalen Kontaktstellen (RKS) in Szczecin und Eberswalde erhalten.

2.5. Anlagen zum Förderantrag

Es wird unterschieden zwischen Anlagen, die

- zur Projektbewertung und –auswahl durch den Begleitausschuss (Anlagen der Phase 1)
- zur Erstellung des Fördervertrags durch die Bewilligungsbehörde (Anlagen der Phase 2)

notwendig sind. Anlagen, die zur Projektbewertung und –auswahl durch den Begleitausschuss (Phase 1) benötigt werden, müssen zusammen mit dem Förderantrag bis zum Termin der Schließung des entsprechenden Calls vorliegen. Anlagen, die zur Erstellung des Fördervertrages durch die Bewilligungsbehörde erforderlich sind (Phase 2), werden erst nach der Projektauswahl im Begleitausschuss angefordert.

Welche Unterlagen, in welcher Form und Sprachfassung einzureichen sind, entnehmen Sie bitte dem Dokument „[Anlagen zum Förderantrag](#)“.

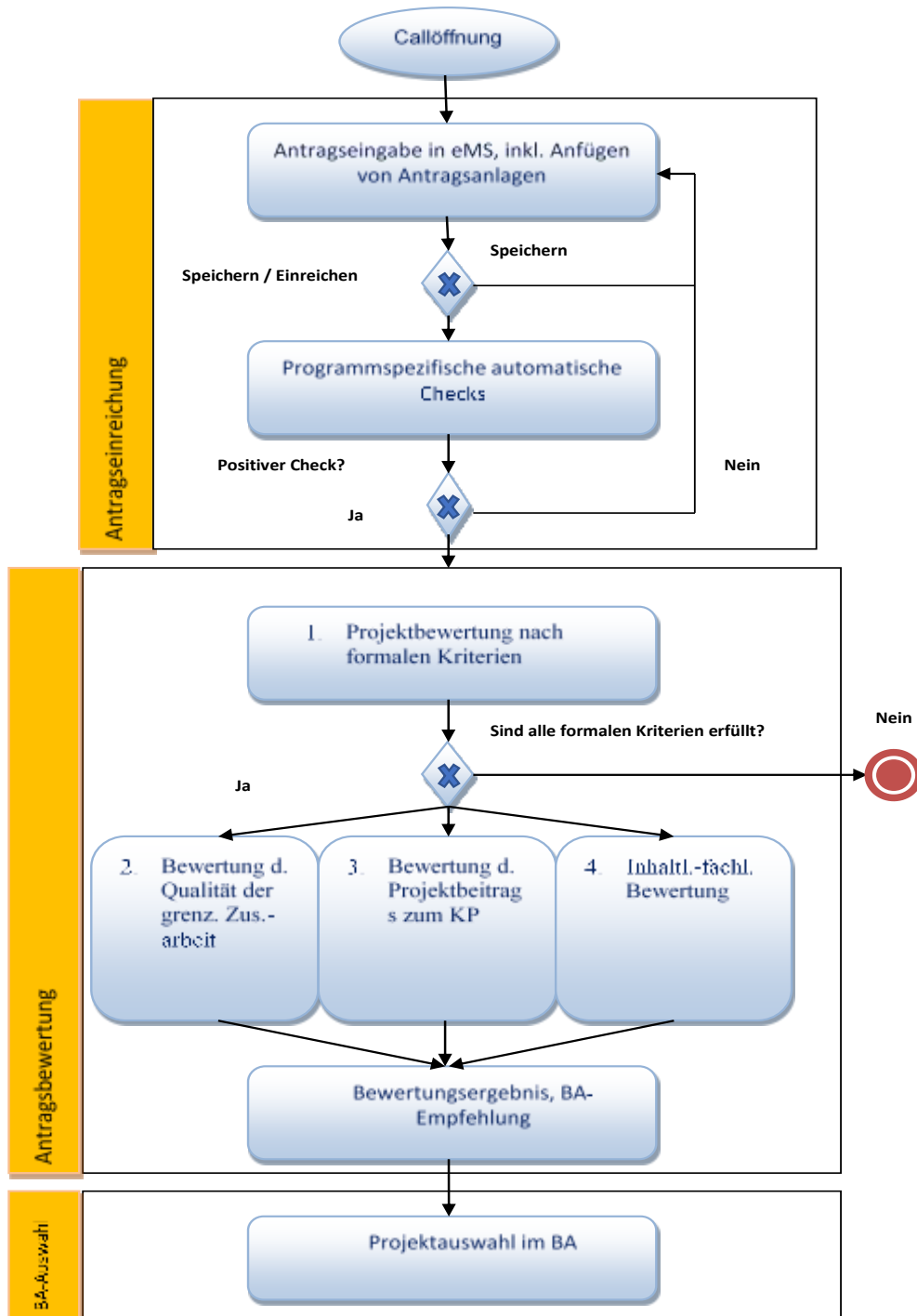
In den begründeten Fällen können die Bewilligungsbehörde des Kooperationsprogramms und das Gemeinsame Sekretariat weitere Unterlagen nachfordern.

2.6. Projektauswahl

2.6.1. Antragseingang und Projektbewertung

Die folgende Grafik stellt schematisch die Bewertungsstapen der Projektanträge dar - von der Einreichung im GS während eines Calls bis zur Auswahl des Projektes zur Förderung im Begleitausschuss (BA).

Abbildung 3: Projektbewertungs- und -auswahlverfahren



Die Projektbewertung besteht aus folgenden Bestandteilen:

Projektbewertung nach formalen Kriterien (GS)

Die formale Bewertung der Projektanträge wird durch das GS anhand der Checkliste Nr. 1 „[Formal-administrative Projektauswahlkriterien](#)“ durchgeführt.

Die Bewertung wird von den GS-Mitarbeitern im Rotationsprinzip durchgeführt: Die GS-Mitarbeiter, welche die Projektpartner in der Phase der Antragvorbereitung beraten haben, können die Projektbewertung **nicht** übernehmen. Die Bewertung wird durch einen deutschen und einen polnischen GS-Mitarbeiter durchgeführt.

Die Bewertung findet für die Fragen 1. – 10. nach dem Ausschlussprinzip mittels einer „Ja/Nein-Bewertung“ statt. Die Fragen 11. – 13. können zusätzlich mit „neutral“ bewertet werden.

Bis zur Entscheidung im Begleitausschuss gibt es keine Möglichkeit, Änderungen im Förderantrag selbst einzufügen. Werden im Rahmen der formalen Projektpflichtung einzelne fehlende Anlagen oder fehlerhafte Informationen festgestellt, wird dem Antragsteller eine einmalige Frist von 14 Tagen zur Vervollständigung eingeräumt. Dazu können fehlende bzw. fehlerhafte Informationen in Form von Anlagen in das eMS hochgeladen werden.

Eine Aufforderung zur Einreichung der fehlenden Anlagen wird dem Leadpartner durch das eMS übermittelt.

Projekte, die die formal-administrativen Kriterien nach dieser Vervollständigung nicht erfüllen (Bewertung mind. einer der Fragen mit „nein“) werden dem BA zur Ablehnung vorgelegt.

Bewertung der Qualität der grenzübergreifenden Zusammenarbeit (GS)

Anhand der Checkliste Nr. 2 „[Qualität der grenzübergreifenden Zusammenarbeit](#)“ bewerten die GS-Mitarbeiter die durch die VO (EU) 1299/2013, Artikel 12, Absatz (4) festgelegten Kriterien der Zusammenarbeit.

Die Bewertung wird durch die GS-Mitarbeiter vorgenommen, welche zuvor die Projektanträge nach formalen Kriterien geprüft haben.

Die Kriterien der grenzübergreifenden Zusammenarbeit werden mit Punkten bewertet. Dabei können 0, 2 oder 4 Punkte pro Frage vergeben werden. Die Punktevergabe wird anhand der Erläuterungen zur Bewertung der grenzübergreifenden Zusammenarbeit vorgenommen.

Es können bei dieser Bewertung maximal 16 Punkte pro Projekt vergeben werden.

Bewertung des Projektbeitrags zum Kooperationsprogramm (GS)

Die Bewertung des Förderantrages wird anhand der Checkliste Nr. 3 „[Projektbeitrag zum Kooperationsprogramm](#)“ durch die GS-Mitarbeiter vorgenommen, welche die formale Prüfung und die Bewertung der Qualität der grenzübergreifenden Zusammenarbeit durchgeführt haben. Die Checkliste beinhaltet für die einzelnen Leitfragen einen Hinweis auf den entsprechenden Abschnitt im Förderantrag.

Die GS-Mitarbeiter bewerten folgende Aspekte des Förderantrages:

1. Qualität des Antrags
2. Inhaltlicher Projektzusammenhang (Relevanz und Strategie)
3. Kooperationscharakter
4. Beitrag des Projektes zu den Programmzielen und erwarteten Ergebnissen
5. Öffentlichkeitsarbeit
6. Management
7. Relevanz der Partnerschaft
8. Förderfähigkeit des Budgets.

Im ersten Schritt der Bewertung des Projektbeitrags zum Kooperationsprogramm prüft das GS, ob das Projekt grundsätzlich förderfähig und umsetzbar ist. Das ist ein Ausschlusskriterium – wenn das Projekt

das Kriterium nicht erfüllt, wird es mit einer Begründung dem BA zur Ablehnung vorgelegt. Die sonstigen Themenfelder der Bewertung sind in Leitfragen aufgeteilt, welche mit 0 bis 2 bzw. 4 Punkten bewertet werden. Die Punktevergabe wird jeweils individuell begründet. Darüber hinaus kann das GS zusätzliche Auflagen für den Antragsteller formulieren.

Es können bei dieser Bewertung maximal 56 Punkte pro Projekt vergeben werden.

Inhaltlich-fachliche Projektbewertung (Fachexperten)

Die Bewertung der Projektanträge wird durch Fachexperten anhand der Checkliste Nr. 4 „[Inhaltlich-fachliche Projektbewertung](#)“ durchgeführt. Die Checkliste beinhaltet für die einzelnen Leitfragen einen Hinweis auf den entsprechenden Abschnitt im Förderantrag.

Entsprechend der Projektbeteiligung von Partnern aus Mecklenburg-Vorpommern, Brandenburg und Polen nehmen die nationalen Fachexperten eine inhaltlich-fachliche Bewertung vor. Die Fachexperten werden durch die Programmpartner entsprechend der thematischen Zuordnung der Projekte bestimmt. Jeder ausgewählte Fachexperte kann auf Wunsch für die Bewertung einen eMS-Zugang bekommen, um die jeweiligen Projekte bewerten zu können.

Dabei werden folgende Aspekte bewertet:

1. Inhaltlicher Projektzusammenhang (Relevanz und Strategie)
2. Bewertung der Projektergebnisse
3. Relevanz der Partnerschaft
4. Fachbezogene Bewertung des Projektbudgets

Im ersten Schritt der inhaltlich-fachlichen Projektbewertung prüft der Fachexperte, ob das Projekt grundsätzlich förderfähig und umsetzbar ist. Das ist ein Ausschlusskriterium, d.h. wenn das Projekt das Kriterium nicht erfüllt, führt der Experte keine weitere inhaltliche Bewertung durch. Im dem Fall, wenn sowohl ein Experte als auch das GS das Projekt als nicht förderfähig und nicht umsetzbar einstufen, wird es dem BA mit einer entsprechenden Begründung zur Ablehnung vorgelegt.

Die Punktevergabe bei jeder Frage der Checkliste muss durch den Fachexperten begründet werden. Darüber hinaus können die Fachexperten Auflagen für den Antragsteller formulieren. Im Fall von Fragen zum Projekt kann sich der Experte an das GS wenden bzw. Kontakt zu den anderen Fachexperten, die das Projekt bewerten, aufnehmen.

Im Ergebnis der Prüfung wird vom GS ein Mittelwert aus den Bewertungen der nationalen Experten gebildet. Bei einer Punkteabweichung zwischen den einzelnen Expertenbewertungen von 10 und mehr Punkten koordiniert das GS eine Mediation zwischen den Experten. Wenn trotz der Mediation die nationalen Experten bei ihren Bewertungen bleiben, führt das GS eine Analyse der Expertenbewertungen durch und wählt die Bewertung des Experten mit den Punkten und der Begründung aus, die es für angemessen erachtet.

Im Fall von Fragen oder Unklarheiten zu den Begründungen bzw. Auflagen der Fachexperten wendet sich das GS an die jeweiligen Experten, um detailliertere Informationen zu erhalten.

Es können bei dieser Bewertung maximal 28 Punkte pro Projekt vergeben werden.

Damit setzen sich die im Rahmen der gesamten Projektbewertung zu vergebenden Punkte wie folgt zusammen:

Bewertungsthema	Bewertungsart	Max. Punktezahl
1. Bewertung nach formal-administrativen Kriterien	ja / nein ggf. neutral	Ausschlussverfahren
2. Bewertung der Qualität der grenzübergreifenden Zusammenarbeit	Punkte	16
3. Bewertung des Projektbeitrags zum KP	Punkte	56
4. Inhaltlich-fachl. Bewertung	Punkte	28
Gesamt	Punkte	100

2.6.2. Projektauswahl im Begleitausschuss

Das GS stellt in Vorbereitung auf die Projektauswahl im BA die Bewertungsergebnisse für jeden Projektantrag in Form „einer Entscheidungsvorlage“ zusammen. Dabei werden die Punkte der Bewertungslisten **2. Qualität der grenzübergreifenden Zusammenarbeit**, **3. Beitrag des Projektes zum Kooperationsprogramm**, und **4. Inhaltlich-fachliche Projektbewertung** addiert. Auf Basis der Bewertungen erarbeitet das GS eine Empfehlung für den BA inkl. angemessener Begründung, Auflagen für die Vertragserstellung sowie Auflagen für die Projektumsetzung.

Der Begleitausschuss erhält eine Gesamtübersicht der Bewertungsergebnisse der eingereichten Projekte in detaillierter Form:

Gesamtpunktzahl:	xx von 100
Davon:	
(GS) Qualität der Zusammenarbeit:	xx von 16
(GS) Beitrag zum Kooperationsprogramm	xx von 56
(Experten) Inhaltlich-fachliche Bewertung	xx von 28

Die Punktebewertung dient der Zuordnung der einzelnen Projekte in eine entsprechende Bewertungsgruppe. Entsprechend der erreichten Gesamtpunktzahl werden die Projekte in drei Gruppen eingeteilt:

- A) Gesamtpunktzahl 61 – 100
 - A1) und zusammen mindestens 44 Punkte in der Bewertung der Qualität der Zusammenarbeit und des Beitrags zum Kooperationsprogramm
 - A2) und zusammen weniger als 44 Punkte in der Bewertung der Qualität der Zusammenarbeit und des Beitrags zum Kooperationsprogramm
- B) Gesamtpunktzahl < 61
- C) Projekte, die die formal-administrativen Projektauswahlkriterien nicht erfüllen oder es gibt grundsätzliche sachliche bzw. rechtliche Gründe, die die Förderung des Projektes ausschließen.

Projekte der **Gruppe A)** werden dem BA zur Auswahl vorgelegt. Bei der Auswahl der Projekte berücksichtigt der BA die Ergebnisse der Bewertung sowie die Empfehlung des GS. Zur Einhaltung der Transparenz des Projektauswahlverfahrens wird eine Diskussion durchgeführt und die Entscheidungen zu den einzelnen Projekten gemäß der Reihenfolge der Gesamtbewertung und mit der Einteilung auf die Prioritätsachsen getroffen. Die Projekte der Gruppe A) werden entsprechend den für den jeweiligen Call geltenden Bedingungen ausgewählt.

Die Auswahl erfolgt unter dem Vorbehalt verfügbarer Fördermittel. Wenn während der Entscheidungsfindung über die Projekte das Budget für den Call der gegebenen Prioritätsachse ausgeschöpft wird und Projekte der Gruppe A übrig sind, zu denen noch keine Entscheidungen getroffen wurde, werden diese durch den BA aus finanziellen Gründen abgelehnt. In begründeten Fällen kann der BA die Entscheidung treffen, das Budget für den gegebenen Call der Prioritätsachse um bis zu 10% des ursprünglichen Betrags zu erhöhen, sofern in der gegebenen Prioritätsachse noch freie Mittel verfügbar sind.

Im Rahmen der Projektbewertung können durch das GS bzw. durch die Experten Auflagen empfohlen werden. Der BA entscheidet über die Annahme dieser Auflagen bzw. formuliert selbst Auflagen. Die Auflagen können sich sowohl auf die Vertragserstellung (durch den Antragsteller vor dem Vertrag zu erfüllen) als auch auf die Projektumsetzung beziehen.

Werden Projekte der Gruppe A durch den BA abgelehnt, wird dem Antragsteller die Begründung für die Ablehnung durch das GS schriftlich über das eMS mitgeteilt.

Projekte der **Gruppe B)** und **Gruppe C)** werden vom BA abgelehnt.

Projekte, die durch den BA abgelehnt wurden, können sich in einem späteren Call des Programms und mit verbesserter Qualität erneut um eine Förderung bewerben.

2.7. Beschwerdeverfahren

2.7.1. Geltungsbereich und Zweck

Zweck des Verfahrens ist es, eine effiziente Überprüfung von Beschwerden im Einklang mit Art. 74(3) der VO (EU) Nr. 1303/2013 sicherzustellen.

Das Verfahren gilt für etwaige Beschwerden gegen Entscheidungen während des Bewertungs- und Auswahlverfahrens im Rahmen des Kooperationsprogramms.

Beschwerden in Bezug auf die First-Level-Kontrolle, Second-Level-Kontrolle bzw. weitere Prüfverfahren sind an die zuständigen Stellen entsprechend der jeweils geltenden institutionellen und rechtlichen Regelungen zu richten¹.

Beschwerden in Bezug auf Entscheidungen der Verwaltungsbehörde während der Projektumsetzung richten sich nach den Bestimmungen des Fördervertrages.

2.7.2. Beschwerderecht

Beschwerden können ausschließlich von Antragstellern eingereicht werden, die als Leadpartner im Projektantrag fungieren. Es ist die Aufgabe des Leadpartners, sich durch alle Projektpartner über die Gründe einer möglichen Beschwerde unterrichten zu lassen und diese im Rahmen des Beschwerdeverfahrens vorzutragen.

Das Beschwerderecht besteht für Leadpartner, deren Projekt:

- a) für eine Förderung aus dem Programm nicht ausgewählt wurde oder
- b) für eine Förderung aus dem Programm mit vom Begleitausschuss festgelegten Auflagen ausgewählt wurde.

Eine Beschwerde kann nur dann eingereicht werden, wenn die Bewertung, die Auswahl des Projekts oder die vom Begleitausschuss festgelegten Auflagen nicht den Bestimmungen des Handbuchs für Antragsteller und Begünstigte, der Geschäftsordnung des Begleitausschusses bzw. des Programmdokuments entsprechen.

2.7.3. Einreichung der Beschwerde

Eine vom Leadpartner unterschriebene Beschwerde ist elektronisch (Scan) innerhalb von 14 Kalendertagen nach Erhalt der Entscheidung des Begleitausschusses bezüglich des betroffenen Antrags an die E-Mail-Adresse des Gemeinsamen Sekretariats (E-Mail: info@interreg5a.net), einzureichen.

Die Beschwerde hat insbesondere folgende Daten zu enthalten:

- a) Name, Anschrift und Kontaktdaten des Leadpartners;
- b) Nummer des Projektantrags, auf den sich die Beschwerde bezieht;
- c) Angabe von Beschwerdegründen gem. des Eintrags im Unterkapitel 2.7.2 und eine klare, sachliche Begründung der Beschwerde;
- d) die mit dem Verfahren zusammenhängende Dokumentation, falls notwendig.

Die Beschwerde wird in den Programmsprachen Deutsch und Polnisch eingereicht.

¹ Gesetz vom 11. Juli 2014 über die Grundsätze der Umsetzung der kohäsionspolitischen Programme, die in der Förderperiode 2014-2020 gefördert werden – Rechtsgrundlage für die polnischen Projektpartner

Die im Rahmen der Beschwerde eingereichten Unterlagen haben keinen Einfluss auf den Inhalt des bewerteten Projektantrags und können nicht als Grundlage einer Neubewertung herangezogen werden.

2.7.4. Ablehnung der Beschwerde aus formalen Gründen

Eine Beschwerde wird ohne weitere inhaltliche Prüfung zurückgewiesen, wenn das Gemeinsame Sekretariat die Nichteinhaltung der unter Unterkapitel 2.7.3 genannten Frist feststellt.

Stellt das Gemeinsame Sekretariat fest, dass die im Unterkapitel 2.7.3 genannten Voraussetzungen bezüglich der Beschwerde nicht erfüllt sind, so kann der Leadpartner innerhalb von 7 Kalendertagen nach Aufforderung durch das Gemeinsame Sekretariat die formalen Mängel beheben. Kommt der Leadpartner der Aufforderung in der vorgesehenen Frist nicht nach, wird die Beschwerde nicht weiter behandelt.

Das Gemeinsame Sekretariat informiert den Leadpartner und den Begleitausschuss innerhalb von 14 Kalendertagen über die Nichtbehandlung der Beschwerde aus formalen Gründen.

2.7.5. Bearbeitung von Beschwerden

Das Gemeinsame Sekretariat bestätigt dem Leadpartner den Eingang der Beschwerde und informiert entsprechend die Mitglieder des Begleitausschusses.

Das Gemeinsame Sekretariat stellt die entsprechenden Unterlagen für die Verwaltungsbehörde zusammen. Es unterstützt die Verwaltungsbehörde im gesamten Verlauf des Beschwerdeverfahrens. Innerhalb von 14 Kalendertagen nach Erhalt der Beschwerde übermittelt das Gemeinsame Sekretariat der Verwaltungsbehörde folgende Unterlagen:

- a) Die Beschwerde nebst den Unterlagen gemäß Unterkapitel 2.7.3;
- b) Ursprünglichen Projektantrag mit Anlagen und sämtlichen zusätzlichen Unterlagen, die bei der Projektbewertung und -auswahl durch zuständige Stellen berücksichtigt wurden;
- c) Unterlagen bezüglich der Bewertung des Projektantrages, einschließlich Checklisten und protokollierter Entscheidung des Begleitausschusses zum Projektantrag;
- d) Weitere durch die Verwaltungsbehörde angeforderte Unterlagen, die für die Überprüfung der Beschwerde relevant sind.

2.7.6. Überprüfung von Beschwerden

Für die Überprüfung von Beschwerden ist die Verwaltungsbehörde zuständig. Sie ist dabei zur Neutralität verpflichtet.

Die Verwaltungsbehörde prüft die Beschwerden nur im vom Leadpartner vorgetragenen Umfang innerhalb von bis zu 14 Kalendertagen nach Erhalt der Unterlagen. Die Frist kann entsprechend unterbrochen werden, falls die Durchführung von weiteren Verfahrensschritten, wie zum Beispiel Einholung von Stellungnahmen, notwendig ist.

Hat die Verwaltungsbehörde die Beschwerde geprüft, wird das Ergebnis samt allen prüfungsrelevanten Unterlagen den Begleitausschussmitgliedern elektronisch zugeleitet. Innerhalb von 10 Kalendertagen können die Begleitausschussmitglieder eine Stellungnahme zum Prüfergebnis der Verwaltungsbehörde übermitteln.

Nach der Prüfung der eingegangenen Stellungnahmen lehnt die Verwaltungsbehörde eine Beschwerde ab oder sie gibt ihr statt.

Die Entscheidung nebst der Begründung wird dem Leadpartner durch das Gemeinsame Sekretariat schriftlich mitgeteilt. Die Begleitausschussmitglieder werden entsprechend informiert.

Wird einer Beschwerde stattgegeben, so werden individuell von der Verwaltungsbehörde für jeden Antrag festgelegten Maßnahmen zur Behebung der festgestellten Mängel durchgeführt. Der Projektantrag wird anschließend dem Begleitausschuss zur erneuten Abstimmung vorgelegt. Für weiteres Vorgehen gelten die Bestimmungen der Geschäftsordnung des Begleitausschusses und des Handbuchs für Antragsteller und Begünstigte entsprechend.

Die Entscheidung der Verwaltungsbehörde über die Ablehnung einer Beschwerde bedarf keiner Bestätigung im Begleitausschuss.

2.7.7. Schlussbestimmungen

Die Entscheidung der Verwaltungsbehörde bezüglich der Beschwerde ist endgültig und gilt für alle Parteien.

Das Beschwerdeverfahren lässt etwaige Rechte hinsichtlich des Einspruchsverfahrens und zur gerichtlichen Durchsetzung von Rechten, die sich nach dem jeweils einschlägigen nationalen Recht richten, unberührt.

3. Regeln zur Förderfähigkeit von Ausgaben

3.1. Allgemeine Bestimmungen

3.1.1. Inhaltliches und zeitliches Kriterium für die Förderfähigkeit der Ausgaben

Ausgaben für ein Projekt sind förderfähig, wenn dieses Projekt vom Begleitausschuss zur Förderung ausgewählt wurde, die Förderbedingungen im Fördervertrag rechtswirksam festgelegt und in der Umsetzung eingehalten wurden sowie die Ausgaben zweifelsfrei dem Projekt zugeordnet werden können.

Die Rechtsgrundlage der Leistung (Beauftragung) muss im vertraglich vereinbarten Durchführungszeitraum des Projekts entstanden sein und die Leistung muss im Durchführungszeitraum erbracht werden. Dies gilt nicht für Abschreibungskosten bereits angeschaffter Güter gem. Pkt. 3.2.5. und bei Leistungen aufgrund einer bestehenden Rahmenvereinbarung.

Förderfähig sind Ausgaben, die direkt und ursächlich mit dem Projekt in Verbindung stehen und für die Erfüllung deswendungszweckes unbedingt notwendig sind. Für eine Förderung kommen nur Ausgaben in Betracht, die ab dem 01.01.2014 und grundsätzlich bis zum 30.06.2022 tatsächlich beauftragt und bezahlt wurden.

Als Projektbeginn ist der Abschluss des ersten, der Projektumsetzung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrags eines Partners bzw. das Datum der ersten getätigten Ausgabe bei Aufträgen, die keines Vertrages bedürfen, zu werten. Spätestens 3 Monate nach der Bewilligung des Projektes ist das Gemeinsame Sekretariat über den aktuellen Projektverlauf zu informieren.

Bei Baumaßnahmen gelten Planung, planungsbezogene Bodenuntersuchungen, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks nicht als Beginn des Projektes, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck des Projektes. Maßnahmen, die der Antrags- und Projektvorbereitung dienen, sind nicht als Projektbeginn zu werten.

Die Projektlaufzeit beträgt grundsätzlich nicht mehr als 36 Monate. Sollte für die Projektdurchführung eine längere Laufzeit erforderlich sein, ist dies durch den Leadpartner im Antrag schriftlich zu begründen. Eine Entscheidung über die Länge der Projektlaufzeit wird durch den Begleitausschuss gefällt.

Die polnischen Partner sind verpflichtet, die in diesem Programmhandbuch aufgeführten detaillierten Regeln und Richtlinien einzuhalten, es sei denn, besondere Bestimmungen des allgemein verbindlichen Rechts bestimmen etwas anderes.

3.1.2. Geographisches Kriterium für die Förderfähigkeit der Ausgaben

Der Lead Partner muss seinen Sitz im Fördergebiet haben.

In begründeten Einzelfällen können Projektaktivitäten außerhalb des Programmgebiets durchgeführt werden, wenn alle folgenden Bedingungen erfüllt sind (Art. 20 Abs. 2 VO (EU) 1299/2013):

- a) Das Projekt bedeutet Vorteile für das Programmgebiet.
- b) Der Gesamtbetrag der EFRE-Fördermittel für Projekte außerhalb des Programmgebiets übersteigt nicht 20% der EFRE-Fördermittel auf Programmebene.
- c) Die Verpflichtung der Verwaltungs- und Kontrollbehörden im Zusammenhang mit der Verwaltung, Kontrolle und Prüfung des Projektes werden von den Behörden des Kooperationsprogramms wahrgenommen oder sie treffen mit den Behörden des Mitgliedstaats, in dem das Projekt durchgeführt wird, entsprechende Vereinbarungen.

Ausgaben außerhalb des Fördergebiets sind gemäß Art. 20 der VO (EU) 1299/2013 in Verbindung mit der VO (EU) Nr. 481/2014 durch die Projektpartner zu deklarieren und die Vorteile der geplanten Projektaktivitäten für das Programmgebiet im Projektantrag darzulegen.

- a) Hat der Projektpartner seinen Sitz außerhalb des Fördergebiets, werden die gesamten Projektausgaben dieses Partners den Ausgaben außerhalb des Fördergebiets gem. Art. 20 Abs. 2 b) der VO (EU) 1299/2013 zugeordnet.
- b) Hat der Projektpartner seinen Sitz im Fördergebiet, muss er im Rahmen der Antragstellung angeben, ob geplante Projektaktivitäten außerhalb des Fördergebiets durchgeführt werden. Zu den Ausgaben außerhalb des Fördergebiets gem. Art. 20 Abs. 2 b) der VO (EU) 1299/2013 werden dabei nicht gezählt:
 - Ausgaben in Verbindung mit technischer Unterstützung, Marketingmaßnahmen und dem Aufbau von Kapazitäten;
 - Reise-, Verpflegungs- und Unterbringungskosten für Personal von Begünstigten.

Reise-, Verpflegungs- und Unterbringungskosten von Projektteilnehmern, sofern sie nicht in Verbindung mit technischer Unterstützung, Marketingmaßnahmen und dem Aufbau von Kapazitäten stehen, sind den Ausgaben außerhalb des Fördergebiets zuzuordnen.

Auf der Grundlage der Projektbeschreibung im Förderantrag bewertet das Gemeinsame Sekretariat, ob die vom jeweiligen Projektpartner getroffene Zuordnung des durchzuführenden Projektes bzw. Projektaktivitäten außerhalb des Fördergebiets zutreffend ist.

Wird im Rahmen der Artikel 23-Kontrolle festgestellt, dass entgegen der bei der Bewilligung vorgenommenen Zuordnung, Projektaktivitäten außerhalb des Fördergebiets umgesetzt werden, sind die Ausgaben des betroffenen Projektpartners den Ausgaben außerhalb des Fördergebiets gem. Art. 20 Abs. 2 b) der VO (EU) 1299/2013 zu zuordnen.

- c) Als Ausgaben außerhalb des Fördergebiets gem. Art. 20 Abs. 2 Buchstabe b) der VO (EU) 1299/2013 werden
 - *bewilligte* Ausgaben nach o.g. Punkt a) und b)
 - *als förderfähig zertifizierte* Ausgaben nach o.g. Punkt a) und b)separat erfasst.
- d) Die Ausgaben der Technischen Hilfe sind kein Anwendungsfall von Art. 20 Abs. 2 b) der VO (EU) 1299/2013.

3.1.3. Nachweis der Ausgaben

Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt für alle bewilligten Projekte an den Leadpartner nur aufgrund bezahlter Rechnungen. Für eine anteilige Erstattung der förderfähigen Ausgaben im Rahmen des bewilligten Projektes ist immer eine auf den jeweiligen Projektpartner ausgestellte quittierte Rechnung oder ein gleichwertiger Zahlungsbeleg erforderlich. Die Ausgaben müssen durch die zuständige Kontrollinstanz (nach Art. 23 Verordnung (EU) Nr. 1299/2013) kontrolliert und zertifiziert worden sein.

Alle Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben enthalten, insbesondere jene zu Empfänger, erbrachter Leistung / Gegenstand, Betrag und Tag der Zahlung sowie zur umsatzsteuerrechtlichen Behandlung, und die Zuordnung zum genehmigten Projekt und Projektpartner eindeutig erkennen lassen.

Elektronische Belege sind Originalbelegen gleichgestellt, soweit die im jeweiligen nationalen Recht festgeschriebenen Anforderungen erfüllt sind.

3.1.4. Umsetzung der definierten Projekteinhalte

Werden die im Förderantrag bzw. Fördervertrag definierten Projekteinhalte und / oder Projektergebnisse gänzlich oder teilweise nicht erreicht oder werden sonstige Fördervoraussetzungen nicht entsprechend der Vorgaben des Fördervertrags oder der geltenden Rechtsvorschriften eingehalten, kann der genehmigte Zuschuss aus EFRE-Mitteln gekürzt werden.

Eine entsprechende Entscheidung wird entsprechend dem Kapitel 4.3 „Änderungen im Projekt“ getroffen.

3.1.5. Finanzierung des Eigenanteils

Der erforderliche Eigenanteil (mindestens 15% der förderfähigen Gesamtausgaben) für das Projekt ist in monetärer Form zu erbringen und bis zum Zeitpunkt der Bewilligung nachzuweisen (z. B. Nachweis bzw. Absichtserklärung der Hausbank). Weiterhin ist die Zwischenfinanzierung so zu bemessen, dass das Projekt auch bei verzögerter Erstattung der Fördermittel ohne Unterbrechungen durchgeführt und beendet werden kann. Ein entsprechender Nachweis ist auf Anforderung vor Erstellung des Fördervertrags zu erbringen.

Projektspezifische Ausgaben, die durch bestehende Finanzbeiträge Dritter (z.B. durch Bund, Länder oder Gemeinden) bereits vor der Antragstellung zur Gänze abgedeckt werden, können nicht zur Rückerstattung aus dem Kooperationsprogramm eingereicht werden.

3.1.6. Vorbereitungskosten

Als Vorbereitungskosten gelten die Kosten, die vor Beginn des Durchführungszeitraumes, der im Fördervertrag festgelegt wurde, entstanden sind, und deren Verwendungszweck unmittelbar mit der Projektvorbereitung in Verbindung steht. Das Unterkapitel 3.1.1 bleibt hiervon unberührt.

Die Projektvorbereitung muss direkt und deutlich mit den aus EFRE-Mitteln geförderten Vorhaben in Verbindung stehen. Vorbereitungskosten können in Höhe von bis zu 3% der förderfähigen Gesamtausgaben des Projektes ohne Vorbereitungskosten als förderfähig anerkannt werden.

Zu den Vorbereitungsausgaben gehören z. B.:

- a) Ausgaben für Studien, Expertisen, geologische und denkmalpflegerische Gutachten zur Durchführbarkeit des Projektes, Erwerb von Kartenmaterial
- b) Ausgaben für Treffen mit dem Partner und Übersetzungs- bzw. Dolmetscherleistungen (Punkt 3.2.4. gilt entsprechend).
- c) Personalausgaben, die im Zusammenhang mit der Projektvorbereitung getragen wurden. Die Notwendigkeit der Ausgaben muss begründet (Arbeitszeitnachweis) und dokumentiert werden: Termin des Treffens, Umfang und Resultate (es empfiehlt sich ein Protokoll des Treffens anzufertigen).

Zu den Vorbereitungsausgaben gehören keine Investitionsausgaben wie z. B. Ausgaben für den Kauf von Büroeinrichtungen, technischer Ausstattung u. ä.

Baunebenkosten bzw. Planungsleistungen zählen nicht zu den Vorbereitungsausgaben, sondern zählen zur Kategorie 3.2.6 Bau- und Infrastrukturkosten auch dann, wenn sie vor der Antragstellung bzw. dem Projektbeginn angefallen sind.

3.1.7. Mehrwertsteuer sowie andere Steuern und Gebühren

- 1) Steuern und andere Gebühren, insbesondere die Mehrwertsteuer, können nur dann als förderfähig anerkannt werden, wenn:
 - a) sie von dem Begünstigten tatsächlich geleistet wurden und
 - b) weder Begünstigte noch ein anderer am Projekt beteiligte Träger, sei es auch nur eine potenzielle rechtliche Möglichkeit hat, sie zurückzufordern². Das betrifft auch die die aus dem Projekt resultierenden Produkte während der Umsetzungs- und der Betriebsphase gemäß den geltenden nationalen Rechtsvorschriften für ihre steuerpflichtigen Tätigkeiten verwendet (nachstehend: die am Projekt beteiligte Stelle),
- 2) Die tatsächlich geleistete Mehrwertsteuer liegt vor, wenn sie zur Gänze bezahlt wurde (im Preis für eingekaufte Waren oder Dienstleistungen enthalten).
- 3) Wenn die Mehrwertsteuer lediglich in einen Teil des Projekts förderfähig ist, ist ein transparentes System der Projektabrechnung zu sichern, damit keine Bedenken entstehen, in welchem Umfang die Mehrwertsteuer als förderfähig geltend gemacht werden kann.
- 4) Wenn der Begünstigte die Förderfähigkeit der Mehrwertsteuer im Rahmen des Projekts beantragt, dann hat er dem Förderantrag eine entsprechende Erklärung beizulegen.
- 5) Beim Vorliegen entsprechender Prämissen für die Zurückforderung der Mehrwertsteuer wird der Begünstigte dazu aufgefordert, die bisher erstattete Mehrwertsteuer zurückzuerstatten.
- 6) Wenn der Begünstigte im Förderantrag die Mehrwertsteuer als förderfähig angegeben hat, so hat er in einer detaillierten Begründung auf die Rechtsgrundlage für die nicht abziehbare Vorsteuer zu verweisen, sowohl am Stichtag der Anfertigung des Förderantrags als auch unter Berücksichtigung der geplanten Verwendung des projektbezogenen Vermögens in der Zukunft.

Sollte es im Laufe der Projektdurchführung und Bindungsfrist zu einer Änderung der steuerrechtlichen Stellung des Begünstigten als Mehrwertsteuerpflichtiger kommen, ist er jeweils dazu verpflichtet, dem GS und dem nationalen Prüfer eine Erklärung über die Änderung der Stellung unverzüglich vorzulegen.

Die Möglichkeit der Erstattung der Mehrwertsteuer ist hingegen in Anlehnung an nationale Rechtsvorschriften zu betrachten:

Ein Fehlen der Möglichkeit, die Mehrwertsteuer erstattet zu bekommen, liegt dann vor, wenn der Begünstigte nicht berechtigt ist, die Vorsteuer abzuziehen (d. h. die Vorsteuer auf projektbezogene Tätigkeiten mit der geschuldeten Steuer auf projektbezogene geförderte Anschaffungen von Waren, Dienstleistungen und Sachanlagen zu verrechnen). Dies kann in den nachfolgenden Fällen eintreten (in den ersten zwei Fällen kann die Mehrwertsteuer in voller Höhe gefördert werden):

1. Der Begünstigte handelt im Projekt nicht als Mehrwertsteuerpflichtiger (wenn beim Projekt keine Erlöse erzielt werden – die angeschafften Waren, Dienstleistungen und Sachanlagen werden nicht zum steuerpflichtigen Verkauf eingesetzt oder es liegt im Projekt kein unmittelbarer und eindeutiger Zusammenhang zwischen den angeschafften Waren, Dienstleistungen und Sachanlagen und den zu besteuernenden Tätigkeiten vor, weswegen die Vorsteuer nicht abziehbar ist).
2. Der Begünstigte führt ausschließlich mehrwertsteuerbefreite Tätigkeiten aus.

Für polnische Projektpartner gilt zusätzlich:

1. Der Begünstigte (oder/und der am Projekte beteiligte Träger) ist im Rahmen des Projektes von der Mehrwertsteuer befreit (wenn im Rahmen des Projektes keine Einnahmen erzielt werden - die gekaufte Waren, Dienstleistungen, Anlagevermögen werden nicht für Steuerpflichtige Verkauf angewendet oder im Projekt selbst besteht kein direkte und unwiderlegbar Verhältnis zwischen den gekauften Waren, Dienstleistungen und

² Der Anspruch auf dieses Recht (potenzielle rechtliche Möglichkeit) schließt die Anerkennung der Ausgabe als förderfähig aus, selbst wenn die Erstattung noch nicht erfolgt ist, z. B. weil der Begünstigte noch keine Schritte zur Durchsetzung dieses Rechts eingeleitet hat.

Anlagevermögen auf der eine Seite und auf der anderen Seite Steuerpflichtigen Umsätzen – so das kein Vorsteuerabzug Möglichkeit besteht)

2. Der Begünstigte (oder/und der am Projekte beteiligte Träger) führt mehrwertsteuerpflichtige Tätigkeiten aus, aber gewisse Anschaffungen sind in Art. 88 des polnischen MwStG aufgelistet. In diesem Fall ist die auf diese Anschaffungen erhobene Vorsteuer nicht abziehbar. Diese Vorsteuer gilt daher als förderfähig. Bei anderen Anschaffungen ist die Vorsteuer abziehbar und kann deswegen nicht als förderfähig geltend gemacht werden.
3. Der Begünstigte (oder/und der am Projekte beteiligte Träger) übt nur Tätigkeiten aus, die von Mehrwertsteuer befreit sind.
4. Der Begünstigte (oder/und der am Projekte beteiligte Träger) führt sowohl mehrwertsteuerpflichtige als auch mehrwertsteuerbefreite Tätigkeiten aus. Hier kann ausschließlich die bei den mehrwertsteuerbefreiten Tätigkeiten anfallende Mehrwertsteuer gefördert werden³.

In Einzelfällen, in denen Bedenken bezüglich des Charakters der Ausgabe und des Rechts auf den Vorsteuerabzug bestehen, kann der Begünstigte aufgefordert werden, bei der zuständigen Steuerbehörde die Auslegung des zutreffenden Steuerrechts zu beantragen.

3.1.8. Vertragsstrafen

Vertragsstrafen werden am häufigsten wie folgt abgerechnet:

- Der Begünstigte hat die Umsatzsteuerrechnung (oder einen gleichwertigen Beleg) des Auftragnehmers nach Abzug der Vertragsstrafe bezahlt. Gefördert wird in diesem Fall nur die tatsächlich geleistete Zahlung entsprechend dem allgemeinen Grundsatz der Förderfähigkeit, der besagt, dass der Begünstigte nur tatsächlich getätigte Ausgaben gefördert bekommt.
- Der Begünstigte hat die Umsatzsteuerrechnung (oder einen gleichwertigen Beleg) des Auftragnehmers ohne Abzug der Vertragsstrafe bezahlt. Erst nach der vollständigen Bezahlung der Umsatzsteuerrechnung erhielt der Begünstigte die geforderte Vertragsstrafe von dem Auftraggeber ausbezahlt. In diesem Fall kann er den Betrag geltend machen, der dem Rechnungsbetrag gleich ist und dessen vollständige Bezahlung er nachweisen kann.

3.2. Förderfähige Ausgaben

Eine Ausgabe gilt als förderfähig, wenn sie die nachfolgend aufgeführten Bedingungen kumulativ erfüllt:

- a) Sie wurde entsprechend den Bestimmungen des Fördervertrags und des genehmigten Förderantrags getätigt.
- b) Sie ist konform mit den Grundsätzen des Programms und des Handbuchs.
- c) Sie ist konform mit den geltenden nationalen und EU-Rechtsvorschriften.
- d) Sie ist tatsächlich in dem im Fördervertrag festgesetzten Zeitraum getätigt worden⁴.

³ Wenn die auf eine getätigte förderfähige Ausgabe entfallende Mehrwertsteuer nur teilweise zurückgefordert werden kann, dann wird derjenige Teil der Vorsteuer als förderfähig behandelt, der nicht erstattet werden kann. Dies gilt für den Fall, wenn der Begünstigte sowohl umsatzsteuerpflichtige als auch umsatzsteuerbefreite Umsätze vornimmt. Der Begünstigte hat in diesem Fall die Vorsteuer in drei Gruppen aufzuteilen:

1. die Vorsteuer auf Umsätze, für die ein Recht auf Vorsteuerabzug besteht - der Vorsteuerbetrag kann zur Gänze abgezogen werden (und kann deshalb nicht als förderfähig anerkannt werden)
2. die Vorsteuer auf Umsätze, für die kein Recht auf Vorsteuerabzug besteht - der gesamte Vorsteuerbetrag kann nicht abgezogen werden (und kann deshalb als förderfähig anerkannt werden)
3. die Vorsteuer auf Umsätze, für die ein Recht auf Vorsteuerabzug besteht sowie auf Umsätze, für die kein Recht auf Vorsteuerabzug besteht - hier soll der Begünstigte nur den nicht abziehbaren Teil der Vorsteuer geltend machen. Nur dieser Teil der Vorsteuer gilt als förderfähig. **Wenn eine getrennte Darstellung nicht möglich ist und der Begünstigte den Mehrwertsteuerbetrag lediglich nach Art. 90 des polnischen MwStG (sog. Verkaufsverhältnis) beziffern kann, dann kann die Mehrwertsteuer nicht als förderfähig anerkannt werden.**

⁴ Ausnahmen hiervon sind Kosten für die Vorbereitung

- e) Sie ist im Zusammenhang mit der Projektumsetzung getätigt worden und für diese unerlässlich.
- f) Sie ist auf rationale und effiziente Weise getätigt worden, unter Beachtung der Grundsätze für größtmögliche Wirksamkeit der eingesetzten Mittel.
- g) Sie muss angemessen belegt sein.
- h) Sie ist angemessen gebucht worden.
- i) Sie ist im Zahlungsantrag aufgeführt worden.
- j) Es handelt sich hierbei um keine nicht förderfähige Ausgabe.

Eine nicht förderfähige Ausgabe liegt dann vor, wenn sie wenigstens eine der oben aufgeführten Bedingungen unter Buchstaben a-j nicht erfüllt.

Als Nachweis für die getätigte Ausgabe gilt eine bezahlte⁵ Rechnung oder ein gleichwertiger Buchungsbeleg (z. B. eine Lohn- und Gehaltsliste, eine Abrechnung der Dienstreisen mit Anlagen) samt einem Beleg der geleisteten Zahlung.

Als Zeitpunkt der getätigten Ausgabe gilt:

- a) bei monetären Ausgaben,
 - die per Überweisung oder Zahlungskarte geleistet wurden – der Zeitpunkt der Kontobelastung des Zuwendungsempfängers⁶,
 - bei Zahlungen mit der Kreditkarte bzw. einem vergleichbaren Zahlungsinstrument mit Zahlungsaufschub – der Zeitpunkt der Transaktion mit der Folge der Belastung der Rechnung der Kreditkarte bzw. eines vergleichbaren Zahlungsinstruments,
 - bei Barausgaben – der Zeitpunkt der tatsächlich geleisteten Zahlung⁷,
- b) bei der Abschreibung – der Zeitpunkt der Abschreibung,
- c) bei der Entschädigung – z.B. der Zeitpunkt der Anerkennung der Entschädigung durch die andere Seite.

Sofern kein Pauschalbetrag gilt, kommen nur Ausgaben in Betracht, die der Begünstigte oder eine von ihm bevollmächtigte Stelle⁸ tatsächlich getätigt hat.

Die Bestimmungen des Handbuchs über den Projektpartner gelten sinngemäß für die ausgabenberechtigten Stellen. Die zugelassene Stelle muss im Förderantrag angegeben werden, der Bestandteil des Fördervertrages ist. Der Projektpartner, unabhängig davon, ob er selbst förderfähige Ausgaben tätigt oder eine andere Stelle dazu berechtigt, ist:

- a) für die Richtigkeit der sachlichen und finanziellen Durchführung des Projekts und für die Richtigkeit aller im Rahmen des Projekts getätigten förderfähigen Ausgaben verantwortlich,
- b) die für die Gewährleistung der Nachhaltigkeit des Projekts gemäß Artikel 71 der Allgemeinen Verordnung verantwortlich ist,
- c) die einzige Stelle, die für die Einreichung von Zahlungsanträgen und für den Erhalt der Förderung die für die Umsetzung des Projektes zuständig ist.

⁵ Dem Zahlungsantrag sind ausschließlich vollständig bezahlte Rechnungen u. ä. beizufügen. Wenn eine Rechnung in Raten bezahlt worden ist, dann sind die Tage der jeweiligen Ratenzahlung anzugeben. Ein Dokument, welches nicht zur Gänze bezahlt worden ist, kann in den Zahlungsantrag nicht aufgenommen werden. Gesondert können wiederum die ausgezahlten Nettoarbeitsentgelte und abgeleiteten Leistungen geltend gemacht werden.

⁶ Als Zeitpunkt der geleisteten Ausgabe gilt nicht der Zeitpunkt des Überweisungsauftrags, sondern der Zeitpunkt auf dem Überweisungsbeleg.

⁷ Bei Bezahlung einer Ausgabe direkt durch einen Mitarbeiter des Begünstigten ist es erforderlich, die Erstattung der bezahlten Ausgabe an den Mitarbeiter durch die Einrichtung des Begünstigten zu belegen. Als Zeitpunkt der getätigten Ausgabe gilt dann der Abfluss der Finanzmittel aus der Kasse oder von dem Bankkonto des Begünstigten. Wenn der Mitarbeiter von der Einrichtung des Begünstigten einen Vorschuss auf die zu bezahlende, mit dem Projekt zusammenhängende Ausgabe erhalten hat, so gilt der Zeitpunkt der tatsächlich bezahlten Rechnung u. ä. als Zeitpunkt der getätigten Ausgabe.

⁸ Dies ist der Fall, wenn die vom Begünstigten bevollmächtigte Stelle z.B. eine untergeordnete Stelle ist, die keine Rechtspersönlichkeit besitzt. Dann ist der Projektpartner die übergeordnete Einheit mit Rechtspersönlichkeit und die Kosten können von der von ihr autorisierten Einheit getragen werden.

Einbehaltene Beträge

Um die Auszahlung der einbehaltenen Beträge zu beschleunigen, kann unter anderem eine Garantie, die dem Auftragnehmer durch ein Finanzinstitut erteilt wurde, zugelassen werden. In diesem Fall bekommt der Auftragnehmer den einbehaltenen Betrag gegen Vorlage der Garantie eines Finanzinstituts ausbezahlt, wobei die Höhe des einbehaltenen Betrags durch die Höhe der Garantie abgedeckt werden muss. Bei dem einbehaltenen Betrag, der dem Auftragnehmer durch den Begünstigten ausbezahlt wurde, handelt es sich um eine tatsächlich geleistete Ausgabe, deshalb kann sie als förderfähig eingestuft werden.

Die Ausbezahlung des einbehaltenen Betrags (die tatsächlich getätigte Ausgabe) stellt nach Ablauf des Förderzeitraums keine förderfähige Ausgabe mehr dar.

Anzahlungen

Als förderfähig können Anzahlungen (für einen bestimmten Zweck) anerkannt werden, die dem Auftragnehmer anhand einer Rechnung bzw. eines gleichwertigen Buchungsbelegs ausbezahlt wurden, wenn sie entsprechend den Bestimmungen der vertraglichen Vereinbarung zwischen dem Begünstigten und Auftragnehmer sowie entsprechend dem Vergaberecht ausbezahlt wurden.

Kennzeichnung der Buchungsnachweise

Die Buchungsnachweise sind so zu kennzeichnen, dass der Bezug der Ausgabe zum Projekt eindeutig erkennbar ist. Die Kennzeichnung ist auf dem Originalbeleg vorzunehmen und hat zumindest die folgenden Angaben zu enthalten:

- die Nummer des Projekts,
- den förderfähigen Betrag im Rahmen des Projekts,

Es wird empfohlen, die Nummer des Projekts auf der ersten Seite des Dokuments anzugeben. Die Kennzeichnung kann auch mithilfe eines Stempels vorgenommen werden.

Wenn im Zuge einer Überprüfung der Belege durch nationale Kontrolleure oder andere berechtigte Institutionen Mängel bzw. Fehler bei der Kennzeichnung festgestellt werden, so sind die Berichtigungen auf dem Original des betroffenen Dokuments einzutragen.

Die veranschlagten Kosten sind ausschließlich im Rahmen der folgenden sechs Kostenkategorien förderfähig und im Förderantrag entsprechend zuzuordnen. Die Kostenpositionen 3.2.1. bis 3.2.4. sind abschließend.

3.2.1. Personalkosten

Personalkosten können nur geltend gemacht werden, wenn sie direkt beim Projektpartner beschäftigtes Personal betreffen und das Personal für das Projekt eingesetzt wird. Ausgaben, die sich auf Personalkosten beziehen und einen Sachbeitrag zum Projekt darstellen, werden als direkte Personalkosten behandelt.

Personalkosten sind im Sinne des Grundsatzes für Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit nur förderfähig, wenn die ausgeführte Tätigkeit im Projekt eine entsprechende Vergütung rechtfertigt. Deutsche Projektpartner dürfen ihre Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete mit entsprechenden Tätigkeiten (ANBest.). Höhere Entgelte als nach dem jeweils für das Land anzuwendenden Tarifvertrag sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen sind nicht förderfähig.

Für polnische Partner gelten das nationale Recht und die nationalen Richtlinien. Darüber hinaus gelten für Projektträger die jeweiligen nationalen Mindestlohngesetze.

Die Personalkosten werden auf der Grundlage der tatsächlichen Kosten (Nachweis durch Beschäftigungsdokument und Lohn- und Gehaltsabrechnungen) wie folgt erstattet:

- a) vollzeitig für das Projekt tätiges Personal.
- b) teilzeitig für das Projekt tätiges Personal – feste Stundenzahl pro Monat.

- c) teilzeitig für das Projekt tätiges Personal – flexible Stundenzahl pro Monat.

Personalkosten können nur im Zusammenhang mit Tätigkeiten anerkannt werden, die beim Projektpartner ohne Projektumsetzung nicht anfallen würden. Ausgaben für Personalkosten sind auf folgende Ausgaben beschränkt:

- a) Lohn- und Gehaltszahlungen, die in einem Beschäftigungsdokument oder per Gesetz festgelegt sind, und die den festgelegten Aufgaben des betreffenden Mitarbeiters in der projektspezifischen Tätigkeitsbeschreibung entsprechen.
- b) alle anderen Kosten, die direkt mit den dem Arbeitgeber entstandenen und von diesem getätigten Gehalts- / Lohnzahlungen zusammenhängen, wie beschäftigungsbezogene Steuern und Sozialversicherungsbeiträge einschließlich Rentenbeiträgen gemäß der VO (EG) Nr. 883/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates, unter der Voraussetzung, dass sie
 - in einem Beschäftigungsdokument oder per Gesetz festgelegt sind.
 - dem Arbeitgeber nicht erstattet werden können.

Für deutsche Projektpartner gilt, dass Prämien und Bonuszahlungen grundsätzlich nicht förderfähig sind.

Bei polnischen Projektpartnern können folgende Ausgaben als förderfähig anerkannt werden:

A. Zuschläge zu Arbeitsentgelten:

Bei einem auf die Tätigkeit im Projekt zurückzuführenden, vorübergehenden Zuwachs an Dienstpflichten eines beim Begünstigten angestellten Mitarbeiters können Zuschläge zum Arbeitsentgelt als förderfähige Ausgaben geltend gemacht werden, sofern die Zuschläge im Einklang mit den geltenden Vorschriften des Arbeitsrechts gewährt wurden. Dabei kann der Zuschlag entweder als ausschließliche Entlohnung der Tätigkeit am Projekt oder als Ergänzung des Arbeitsentgelts des beim Begünstigten angestellten Personals gewährt werden, das im Rahmen des Projekts abzurechnen ist.

Ein Zuschlag kann als förderfähig geltend gemacht werden, wenn die nachfolgenden Bedingungen erfüllt werden:

- a) Die Gewährung des Zuschlages resultiert unmittelbar aus dem Arbeitsrecht.
- b) Der Zuschlag ist in der Arbeitsordnung bzw. der Entgeltsordnung der Einrichtung des Begünstigten vorgesehen oder auch in sonstigen einschlägigen Vorschriften des Arbeitsrechts.
- c) Der Zuschlag wurde in der Einrichtung des Begünstigten spätestens sechs Monate vor dem Einreichen des Förderantrags eingeführt. Diese Bedingung trifft nicht zu, wenn der zu gewährende Zuschlag in den allgemein geltenden Rechtsvorschriften geregelt ist.
- d) Der Zuschlag steht potenziell allen Mitarbeitern des Begünstigten zu; die Regeln für dessen Gewährung sind gleich sowohl für im Projekt tätiges Personal als auch für das sonstige Personal des Begünstigten.
- e) Der Zuschlag ist ausschließlich im Zeitraum der Tätigkeit der Person im Projekt förderfähig.
- f) Die Höhe des Zuschlages richtet sich nach dem Umfang der zu leistenden zusätzlichen Pflichten. Ist das Personal im Projekt auch mit anderen Projekten desselben Zuwendungsempfängers beschäftigt, so ist dem Personal ausschließlich ein Zuschlag zu gewähren, der entsprechend dem Arbeitsanteil des Mitarbeiters am Projekt zu berechnen ist.

Was die tätigkeitsbezogene Vergütung für das Projektpersonal anbetrifft, so wurde die 40%-Grenze aufgehoben (siehe Leitlinien für die Förderfähigkeit der Ausgaben im Rahmen des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, des Europäischen Sozialfonds und des Kohäsionsfonds für 2014-2020 vom 22. August 2019).

B. Gratifikationen (unter Ausschluss von Jubiläumsszuwendungen) oder Prämien, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- a) Gratifikationen oder Prämien sind im Zusammenhang mit dem Einsatz des Mitarbeiters des Begünstigten für die Umsetzung projektbezogener Aufgaben zu gewähren.
- b) Gratifikationen oder Prämien sind in der Arbeitsordnung bzw. der Entgeltsordnung der Einrichtung des Begünstigten vorgesehen oder auch in sonstigen einschlägigen Vorschriften des Arbeitsrechts.
- c) Gratifikationen oder Prämien wurden in der Einrichtung des Begünstigten spätestens sechs Monate vor dem Einreichen des Förderantrags eingeführt.
- d) Gratifikationen oder Prämien stehen potenziell allen Mitarbeitern des Begünstigten zu; die Regeln für deren Gewährung sind gleich sowohl für im Projekt tätiges Personal als auch für das sonstige Personal des Begünstigten.

- 1) Die Personalausgaben sind förderfähig unter der Bedingung, dass deren Höhe den beim Begünstigten tatsächlich verwendeten Arbeitsentgelten für vergleichbare Stellen bzw. Stellen mit vergleichbaren Qualifikationen entsprechen, außer den Projekten, die aus den Strukturfonds bzw. dem Kohäsionsfonds gefördert wurden. Dies trifft auch auf andere Gehaltsbestandteile, darunter Gratifikationen und Prämien zu.
- 2) Der gesamte berufliche Einsatz des Mitarbeiters⁹, dessen Entgelte im Rahmen des Projekts verrechnet werden, darf 276 Stunden monatlich nicht übersteigen.

Der Begünstigte hat das Vorliegen dieser Bedingung zu überprüfen, bevor er eine Person für das Projekt einsetzt¹⁰. Diese Bedingung hat über den gesamten Zeitraum der Förderfähigkeit des Entgelts der eingesetzten Person vorzuliegen.

Sollten im Hinblick auf das Vorliegen dieser Bedingung Unstimmigkeiten festgestellt werden, ist der Entgelt für das Personal desjenigen Projekts (zur Gänze oder zum Teil) als nicht förderfähig anzuerkennen, bei dem der Einsatz des Personals eine Verletzung dieser Bedingung herbeigeführt hat.

- 3) Als nicht förderfähig gelten Personalausgaben für das Personal, das zeitgleich bei einer anderen, am Programm beteiligten Institution auf der Basis eines Arbeitsvertrags angestellt ist, es sei denn, dass kein Interessenkonflikt oder keine doppelte Finanzierung vorliegen.
- 4) Die Person, die über Mittel zum Zweck der Projektfinanzierung verfügt (d.h. eine Person, die im Namen des Begünstigten verbindliche finanzielle Entscheidungen fällen darf) darf nicht wegen eines Eigentumsdelikts, einer Wirtschaftsstraftat, einer Straftat gegen staatliche Institutionen und die territoriale Selbstverwaltung, wegen Urkundenfälschung oder wegen Steuerdelikte rechtskräftig verurteilt sein. Der Begünstigte hat dies anhand einer Erklärung der Person zu überprüfen.

Beispielhafter Katalog förderfähiger Ausgaben:

- Bruttogrundgehalt,
- Einkommensteuervorauszahlungen,
- Beiträge für die Kranken- und Sozialversicherung,
- zusätzliches Jahresentgelt samt dem AG-Anteil an Beiträgen,¹¹
- Prämien, Gratifikationen und Zuschläge zu Gehältern (Funktionszulagen, Leistungsprämien), wenn sie im Einklang mit den geltenden Vorschriften des Arbeitsrechts, der Gehaltsordnung der

⁹ für die Umsetzung der aus den Strukturfonds bzw. dem Kohäsionsfonds finanzierten Projekte sowie der Maßnahmen, die aus anderen Quellen, darunter aus Eigenmitteln des Begünstigten und anderer Partner finanziert werden.

¹⁰ Z. B. durch die Vorlage einer entsprechenden Erklärung durch den Mitarbeiter.

¹¹ Wenn dies im Einklang mit den Vorschriften des Arbeitsrechts steht und dem anhand des Grundgehalts zu ermittelnden Anteil entspricht, der im Projekt zu verrechnen ist.

Einrichtung des Begünstigten sowie im Zusammenhang mit dem realisierten Projekt gewährt wurden

- eine Abgeltung für den nicht in Anspruch genommenen Urlaub entsprechend den Vorschriften des Arbeitsrechts,
- Überstunden unter der Bedingung, dass deren Zusammenhang mit dem Projekt nachgewiesen wird und dass ein Überstundenausgleich das Projekt beeinträchtigen würde¹².

Beispielhafter Katalog nicht förderfähiger Ausgaben:

- Jubiläumsprämien,
- Zuschläge, die keinen Bezug zum realisierten Projekt haben (z. B. weil man pünktlich zur Arbeit kommt, keine Zigaretten raucht, die Arbeitsordnung einhält),
- finanzielle Beihilfen aus der Staatskasse,
- Ausgaben für Beiträge und fakultative Gebühren, die nicht durch nationale Rechtsvorschriften vorgeschrieben sind,¹³
- Ausgaben für zusätzliche Gesundheitsdienstleistungen, die der Arbeitnehmer mittels des Arbeitgebers bezahlt,
- Abfindungen,
- Abfindungen wegen des Eintritts in den Ruhestand,
- eine Abgeltung für den nicht in Anspruch genommenen Urlaub, sofern keine Umstände vorlagen, die den Urlaub unmöglich machten, ohne dass das Projekt dadurch beeinträchtigt wurde,
- Einzahlungen an den Staatlichen Fonds für die Rehabilitation behinderter Menschen (PFRON) – (Polen),
- Leistungen aus dem Betrieblichen Fonds für Sozialleistungen an das Personal des Projekts – (Polen),
- Ausgaben für die Haftpflichtversicherung öffentlicher Amtsinhaber im Falle von Schäden, die beim Ausüben der öffentlichen Gewalt verursacht werden.

3.2.1.1. **vollzeitig für das Projekt tätiges Personal**

Für Mitarbeiter, die zu 100% in einem Projekt tätig sind, sind die Personalkosten unter Berücksichtigung der Bestimmungen in Pkt. 3.2.1. zur Gänze förderfähig.

Nachweisführung:

- a) Art und Umfang der Beschäftigung durch den Arbeitsvertrag
- b) Projektspezifische Tätigkeitsbeschreibung
- c) Monatliche Bruttoarbeitskosten im Abrechnungszeitraum
- d) Zahlung des Nettogehalts durch die Überweisungsbestätigung
- e) Zahlung der Lohnnebenkosten

3.2.1.2. **teilzeitig für das Projekt tätiges Personal – feste Stundenzahl pro Monat**

Für Mitarbeiter, die mit einer festen Stundenzahl pro Monat in dem Projekt tätig sind, sind die Personalkosten entsprechend dem aufgewendeten Prozentsatz der Arbeitszeit förderfähig (eine Stundensatzberechnung ist nicht erforderlich).

Die festgelegte monatliche Stundenzahl ist grundsätzlich für die gesamte Projektdauer verbindlich.

¹² Es müssen dabei die Regeln für die Ausbezahlung der Mehrarbeit auf der Ebene der Einrichtung des Begünstigten geregelt sein und gleichermaßen für alle Mitarbeiter des Begünstigten gelten.

¹³ Es sei denn,:

- i. sie sind in der Arbeitsordnung oder in der Gehaltsordnung einer Einrichtung vorgesehen;
- ii. sie wurden in der betroffenen Einrichtung spätestens sechs Monate vor dem Einreichen des Förderantrags eingeführt;
- iii. sie stehen potenziell allen Mitarbeitern der Einrichtung zu; die Regeln für deren Gewährung sind die gleichen im Falle des im Projekt tätigen Personals und des sonstigen Personals des Begünstigten.

Eine Änderung der Stundenzahl kann nur in gut begründeten Ausnahmefällen berücksichtigt werden, wenn dies von der Verwaltungsbehörde vor Durchführung der jeweiligen Projektleistungen genehmigt worden ist.

Nachweisführung:

- a) Art und Umfang der Beschäftigung durch den Arbeitsvertrag
- b) Dokument des Arbeitgebers (vor Projektbeginn erstellt) über den anzuwendenden Prozentsatz der Arbeitszeit
- c) Projektspezifische Tätigkeitsbeschreibung
- d) Monatliche Bruttoarbeitskosten im Abrechnungszeitraum
- e) Zahlung des Nettogehalts durch die Überweisungsbestätigung
- f) Zahlung der Lohnnebenkosten

3.2.1.3. **teilzeitig für das Projekt tätiges Personal – flexible Stundenzahl pro Monat**

Für Mitarbeiter, die mit flexibler Stundenzahl pro Monat in dem Projekt tätig sind, sind die Personalkosten mit dem Betrag förderfähig, der sich dadurch ergibt, dass die tatsächlich für das Projekt aufgewendeten Stunden mit dem jeweiligen Stundensatz multipliziert werden.

Die Stundensätze können auf Basis folgender Methoden ermittelt werden:

- a) Division der zuletzt dokumentierten jährlichen Bruttoarbeitskosten des Wirtschaftsjahres (abzüglich der Kosten für Überstunden, soweit sie explizit ausgewiesen werden) durch 1.720 Stunden gemäß Art 68 (2) der VO (EU) Nr. 1303/2013 (unabhängig von der tatsächlichen Anzahl der jährlichen Arbeitsstunden) bei Vollbeschäftigten bzw. anteilig bei Teilzeitbeschäftigten.
- b) Division der monatlichen Bruttoarbeitskosten durch die monatliche Arbeitszeit in Stunden laut Beschäftigungsdokument. Für den Fall, dass im Arbeitsvertrag eine wöchentliche Arbeitszeit definiert wurde, ist die wöchentliche Arbeitszeit mit dem Faktor 4,3 zu multiplizieren.

Wenn sich die jährlichen Bruttoarbeitskosten gegenüber dem Referenzzeitraum der letzten Stundensatzberechnung nicht wesentlich verändert haben, kann von einer neuerlichen Berechnung des Stundensatzes während der Projektlaufzeit abgesehen werden.

Nachweisführung:

- a) Art und Umfang der Beschäftigung durch den Arbeitsvertrag
- b) Projektspezifische Tätigkeitsbeschreibung
- c) Projektstundenaufzeichnungen, die sowohl vom Mitarbeiter, als auch von dessen Vorgesetztem oder dem Projektleiter datiert zu bestätigen sind
- d) Jährliche Bruttoarbeitskosten (des Wirtschaftsjahres) – wenn Berechnung gem. lit. a
- e) Monatliche Bruttoarbeitskosten im Abrechnungszeitraum – wenn Berechnung gem. lit. b
- f) Zahlung des Nettogehalts durch die Überweisungsbestätigung
- g) Zahlung der Lohnnebenkosten

Die polnischen Partner des Projekts sind verbindlich:

Ausgaben für die Vergütung einer am Projekt beteiligten Person im Rahmen eines zivilrechtlichen Vertrages sind zuschussfähig, mit Ausnahme der Vergütung von Personen, die im Rahmen eines Mandatsvertrags beschäftigt sind und gleichzeitig Arbeitnehmer des Begünstigten sind.

3.2.2. **Büro- und Verwaltungskosten**

Die Büro- und Verwaltungskosten können als tatsächliche Ausgaben oder als Pauschalsatz geltend gemacht werden. Für die Bemessung der Pauschale werden 6% der förderfähigen, direkten Personalkosten zugrunde gelegt (einschließlich der in der Kategorie Personalkosten ausgewiesenen Kosten für Sachleistungen an das Projekt). Soweit die Pauschale angewendet wird, sind damit alle indirekten Kosten des Projektes abgedeckt.

Jeder Projektpartner kann eigenständig festlegen, ob er die tatsächlichen Ausgaben oder den Pauschalansatz geltend machen will. Die Entscheidung gilt für das jeweilige Partnerbudget während

der gesamten Projektlaufzeit und kann nachträglich nicht mehr geändert werden.

Büro- und Verwaltungskosten, welche erforderlich sind, damit das angestellte Personal tätig sein kann, umfassen folgende Posten:

- a) Büromiete (Parkplätze, soweit diese Teil der Miete sind)
- b) Versicherung und Steuern für Gebäude, in denen das Personal untergebracht ist, sowie für die Büroausstattung (z. B. Feuer-, Diebstahlversicherung)
- c) Nebenkosten (z.B. Strom, Heizung, Wasser)
- d) Büromaterial (z.B. Kugelschreiber, Bleistifte, Papier, Fachlektüre)
- e) Allgemeine Buchführung innerhalb der Empfängereinrichtung (u. a. anteiliges Personal, anteilige Lizenzgebühren)
- f) Archive
- g) Instandhaltung, Reinigung und Reparatur
- h) Sicherheit (u. a. anteilige Personalkosten)
- i) IT-Systeme (u. a. anteilige Personalkosten, anteilige Kosten für die Nutzung der vorhandenen IT-Infrastruktur)
- j) Kommunikation (z.B. Gebühren für Telefon, Fax, Internet, Postdienste, Visitenkarten)
- k) Bankgebühren für Kontoeröffnung und Kontoführung, falls die Durchführung eines Projekts die Eröffnung eines separaten Kontos erfordert
- l) Gebühren für transnationale Finanztransaktionen (nicht für nationale)

3.2.3. Reise- und Unterbringungskosten

Förderfähig sind nur Kosten, die durch Personen verursacht wurden, die in einem direkten Anstellungsverhältnis oder einem sonstigem projektbezogenen Tätigkeitsverhältnis zum Projektpartner stehen.

Die Reisekosten müssen im direkten Zusammenhang mit der Projektumsetzung bzw. der Durchführung von Aufgaben im Rahmen des Projekts stehen. Im Übrigen gilt das jeweilige Reisekostengesetz im Fördergebiet (Landesreisekostengesetz M-V¹⁴, Allgemeine Verwaltungsvorschrift des Landes Brandenburg zum Bundesreisekostengesetz (Bbg BRKGVwV)¹⁵, Reisekostengesetz Polen¹⁶). Zu den Kosten gehören insbesondere:

- a) Tickets für Bus, Zug, Flugzeug, andere öffentliche Verkehrsmittel
- b) Reiseversicherung
- c) Bei der Nutzung von Pkw: Versicherung, Kraftstoff, Kilometergeld, Maut, Parkplatzgebühren
- d) Unterbringungskosten (inklusive WiFi)
- e) Kosten von Mahlzeiten (soweit keine Tagegelder gezahlt werden)
- f) Visagebühren
- g) Tagegelder
- h) Ausgaben für vertraglich gebundene Reisebüros

Förderfähig sind nur die Ausgaben für Reisen, die für die Erreichung des Projektziels zwingend erforderlich sind. Reisekosten können grundsätzlich nur innerhalb des Fördergebiets geltend gemacht werden.

Reisekosten, die außerhalb des Fördergebietes anfallen, müssen bereits im Förderantrag beschrieben und mit diesem bewilligt worden sein.

Bei Antragstellung nicht absehbare Reisen, die sich erst im Projektverlauf ergeben (z. B. Konferenzbesuche u. ä.) müssen vor Reiseantritt bei der Bewilligungsbehörde beantragt und durch diese genehmigt werden. Die anfallenden Kosten müssen aus dem bewilligten Budget gedeckt sein, ohne dass andere bewilligte Aktivitäten dadurch eingeschränkt werden. Weiterhin müssen die Reisen

¹⁴ Gesetz über die Reisekostenvergütung für die Beamten und Richter des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landesreisekostengesetz - LRKG M-V) vom 3. Juni 1998

¹⁵ Allgemeine Verwaltungsvorschrift des Landes Brandenburg zum Bundesreisekostengesetz (Bbg BRKGVwV) vom 2. August 2005 (ABl. S 870), zuletzt geändert durch die Bekanntmachung vom 29. November 2013 (ABl. 53/13 S. 3102), berichtigt durch die Bekanntmachung vom 6. Januar 2014 (ABl. 03/14 S. 75)

¹⁶ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej

nachvollziehbar und begründet zur Erreichung der Projektziele beitragen und einen Vorteil für das Programmgebiet erbringen.

Die Notwendigkeit der Reisetätigkeit ist auf geeignete Weise, insbesondere durch Sitzungseinladungen, Terminvereinbarungen oder Veranstaltungsankündigen, aus denen Gegenstand und Projektbezug des Anlasses hervorgehen müssen, nachzuweisen.

Für die Nutzung von eigenen Dienstfahrzeugen deutscher Projektpartner gilt:

Es ist ein Fahrtenbuch zu führen. Die anhand des Fahrtenbuches nachgewiesenen projektbezogen gefahrenen Kilometer multipliziert mit den tatsächlichen Ausgaben des Dienstfahrzeuges pro Jahr und km, jedoch nicht mehr als 0,30 EUR/km, können als förderfähig anerkannt werden.

Die Tagegelder dürfen nicht höher sein als die Sätze, die im jeweiligen nationalen Reisekostengesetz festgelegt sind (bei Projekten, die im Rahmen des Programms realisiert werden, sind die Sätze sowohl auf Beschäftigte im öffentlichen Dienst als auch auf Personen, die außerhalb des öffentlichen Dienstes tätig sind, anzuwenden).

Wenn der Veranstalter eines Treffens/Seminars/einer Konferenz u. dgl. die Kosten des Aufenthalts (Mahlzeiten, Transport, Übernachtung) teilweise übernimmt, so sind diese von den dem Mitarbeiter zustehenden Tagegeldern abzuziehen.

Bei Unterbringungskosten gilt für polnische Projektpartner:

Es ist nur in begründeten Fällen zulässig, Ausgaben als förderfähig anzuerkennen, die über die Sätze der Verordnung über die Vergütung von Dienstreisen für Beschäftigte im öffentlichen Dienst hinausgehen (bei Projekten, die im Rahmen des Programms realisiert werden, sind die Sätze sowohl auf Beschäftigte im öffentlichen Dienst als auch auf Personen, die außerhalb des öffentlichen Dienstes tätig sind, anzuwenden).

3.2.4. Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen

Die Kostenkategorie „Externe Expertise und Dienstleistungen“ umfasst folgende projektrelevante Ausgaben:

- a) Studien oder Erhebungen (z.B. Bewertungen, Strategien, Konzeptpapiere, Planungskonzepte, Handbücher)
- b) Berufliche Weiterbildung
- c) Übersetzungen
- d) Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von IT-Systemen und Websites
- e) Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit oder Information im Zusammenhang mit einem Projekt oder dem Kooperationsprogramm, z.B. Design, Bearbeitung und Druck von Flyern, Plakaten, Broschüren; Veröffentlichung von Pressemitteilungen; Werbeartikel. Ausgaben für Veröffentlichungen, Anzeigen, Flyer, Fernsehberichte, Broschüren, Newsletter und andere Publizitätsausgaben, die mit der konkreten Darstellung des Projekts verbunden sind. Broschüren, Infomaterialien etc. mit Herstellungskosten bis 10,00 EUR¹⁷ können ohne Schutzgebühren abgegeben werden. Bei höheren Herstellungskosten wird die Höhe der Schutzgebühr im Rahmen einer Einzelfallentscheidung durch die Verwaltungsbehörde festgelegt. Durch kommerzielle Werbung finanzierte Teile von Broschüren, Infomaterialien etc. sind nicht förderfähig.
- f) Preise und Pokale, soweit diese einen Nutzen für das Projekt darstellen
- g) Geschenke (in Übereinstimmung mit Kapitel 3.3.1)
- h) Finanzbuchhaltung (außerhalb der eigenen Institution)
- i) Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen, wenn sie Teil einer gemeinsamen Konzeption zur Förderung bzw. Verstärkung einer grenzübergreifenden Kooperation sind und mit deutsch-polnischer Beteiligung aus dem Fördergebiet durchgeführt werden. Zu den Ausgaben gehören:
 - Saalmiete,

¹⁷ Der Wert von 10,00 EUR gilt für Ausgaben, die ab dem 27.11.2019 getätigt werden. Davor ist der Wert von 5,00 EUR anzuwenden.

- Miete von technischen Ausrüstungen
 - GEMA bzw. ZAIKS-Gebühren,
 - Ausgaben für Sanitäranlagen und Objektbewachung,
 - Dolmetscherleistungen
 - Transportdienstleistungen
- j) Bewirtungsausgaben sind bei Veranstaltungen (wie z.B. Tagungen, Festivals, Informationsveranstaltungen und Kongresse) grundsätzlich bei einer Teilnehmerzahl von mindestens 20 Personen wie folgt förderfähig:
- bei mehr als 2 h bis 4 h Veranstaltungsdauer bis zu 10,00 EUR/Teilnehmer
 - bei mehr als 4 h bis 8 h Veranstaltungsdauer bis zu 20,00 EUR/Teilnehmer
 - bei mehr als 8 h Veranstaltungsdauer bis zu 35,00 EUR/Teilnehmer¹⁸
- Für die Anzahl der Teilnehmer muss ein schriftlicher Beleg vorliegen (z. B. Teilnahmebestätigungen, Teilnehmerlisten)
- k) Honorare für externe Redner
 - l) Teilnahme an externen Veranstaltungen (z. B. Teilnahmegebühren)
 - m) Rechtsberatung und Notariatsleistungen, technische und finanzielle Expertise (Finanzmanagement) sowie sonstige Beratungs- und Prüfungsdienstleistungen
 - n) Rechte am geistigen Eigentum
 - o) Bankgarantien soweit gefordert (durch EU, nationale Gesetze bzw. Begleitausschuss)
 - p) Erforderliche Reise- und Unterbringungskosten von externen Sachverständigen, Referenten, Vorsitzenden von Sitzungen und Dienstleistern
 - q) Sonstige im Rahmen des Projekts erforderliche Expertise und Dienstleistungen (z. B. Verbrauchsmaterial für das Projekt)

Der maximale Stundensatz der Honorare für Referenten, Beratungs- oder Übersetzungsleistungen beträgt inkl. Mehrwertsteuer 125,00 EUR/Stunde (max. 1.000,00 EUR pro Tag)¹⁹. In diesem Honorarsatz sind alle Ausgaben des Auftragnehmers enthalten. Die Honorarsätze sollen den jeweiligen Aufgaben und der dafür erforderlichen Qualifikation entsprechen. Darüber hinausgehende Vergütungssätze (z. B. Gutachten) sind vorher zu beantragen, zu begründen und bedürfen der Zustimmung der Verwaltungsbehörde.

3.2.5. Ausrüstungskosten

Die Kostenkategorie „Ausrüstungskosten“ umfasst folgende projektrelevanten Ausgaben:

- a) Büroausrüstung
- b) IT-Hardware (z.B. PC, Monitor, Beamer, Kamera) und Software (z.B. Lizenzgebühren)
- c) Mobiliar und Ausstattung
- d) Laborausrüstung
- e) Maschinen
- f) Instrumente (z.B. Messinstrumente)
- g) Werkzeuge
- h) Fahrzeuge (insbesondere Spezialfahrzeuge) inklusive Erhalt und Reparatur
- i) Sonstige für das Projekt erforderliche besondere Ausrüstungen (Einzelfallentscheidung vor BA)

Ist die Anschaffung der Ausrüstung selbst Gegenstand des Projekts, können die gesamten Anschaffungskosten berücksichtigt werden, soweit dies ausdrücklich im Fördervertrag zugrunde gelegt ist. Im Übrigen sind Ausgaben für den Kauf, die Anmietung oder das Leasing (zuwendungsfähig ist nur die Form des Finanzierungsleasings) von Ausrüstungsgegenständen förderfähig, solange und soweit diese Ausrüstungsgegenstände für das Projekt genutzt werden. In diesem Fall wird die nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung ermittelte Wertminderung während der Projektdauer als förderfähig anerkannt.

¹⁸ Die Obergrenzen für die Bewirtung gelten für Ausgaben, die ab dem 27.11.2019 getätigt werden. Davor sind folgende Obergrenzen anzuwenden: 8 EUR/Teilnehmer (2-4 h), 16 EUR/Teilnehmer (4-8 h), 24 EUR/Teilnehmer (>8 h).

¹⁹ Die Kappungsgrenzen für Honorare gelten für Ausgaben, die ab dem 27.11.2019 getätigt werden. Davor beträgt die Obergrenze für eine Honorarkraft 62,50 EUR/Stunde bzw. 500,00 EUR/Tag.

Die Anschaffung gebrauchter Ausrüstung ist nach Maßgabe des obigen Absatzes dieser Bestimmung und unter folgenden weiteren Bedingungen förderfähig:

- a) Die Ausrüstung wurde nicht anderweitig aus öffentlichen Mitteln gefördert.
- b) Ihr Preis übersteigt nicht den auf dem betreffenden Markt allgemein üblichen Preis.
- c) Sie weist die für das Projekt erforderlichen technischen Eigenschaften auf und entspricht den geltenden Normen und Standards.

Bei der Anschaffung gebrauchter Ausrüstung gilt für polnische Projektpartner zusätzlich:

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">a) Die verkaufende Partei hat in seiner auszustellenden Erklärung die Herkunft der Sachanlage genannt.b) Die verkaufende Partei hat in in seiner Erklärung bestätigt, dass die Sachanlage in den letzten sieben Jahren (bei Grundstücken gilt eine Frist von zehn Jahren) nicht aus einer EU-Beihilfe bzw. aus einer Zuweisung aus inländischen Mitteln gefördert wurde. |
|---|

Abschreibungskosten von Ausrüstungsgegenständen und -gütern sind förderfähig, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- a) Die tatsächlichen Anschaffungskosten des Abschreibungsguts sind durch Rechnungen ordnungsgemäß nachgewiesen und übersteigen den Betrag der nationalen Regelung zum „geringwertigen bzw. -fügigen Wirtschaftsgut“.
- b) Die Einhaltung des Grundsatzes der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit entsprechend der Bestimmung in Pkt. 3.1.4 ist nachgewiesen.
- c) Die Abschreibungskosten sind beschränkt auf Zeitraum und Umfang der Nutzung des Ausrüstungsgegenstandes für das Projekt während der Projektlaufzeit.
- d) Bilanzführende Projektpartner haben das Abschreibungsgut im Anlagevermögen aktiviert.
- e) Öffentliche Zuschüsse für den Erwerb der abgeschriebenen Ausrüstungsgegenstände wurden nicht gewährt.

Die Höhe der einzelnen Abschreibungsbeträge und die maßgebliche Dauer des Abschreibungszeitraums orientieren sich an den jeweiligen nationalen steuerrechtlichen Bestimmungen. Förderfähig ist der Teil der Abschreibungen, der entsprechend des projektspezifischen Nutzungsgrads während der Projektlaufzeit anfällt.

Leasing

Gefördert werden können Ausgaben für Finanzierungstechniken, insbesondere Ausgaben für das Leasing, die nicht die unmittelbare Eigentumsübertragung auf den Begünstigten (Nutzer) zur Folge haben.

- 1) Sollte in Rahmen des Projekts das Leasing zur Finanzierung verwendet werden, so gilt derjenige, tatsächlich geleistete Teil der Leasingrate als förderfähig, der für die Kapitalrückzahlung (Kapital für den Gegenstand des Leasingvertrags) bestimmt ist.
- 2) Nicht förderfähige Ausgaben sind Ausgaben, die im Zusammenhang mit dem Leasingvertrag stehen, insbesondere:
 - die Marge des Leasinggebers,
 - Versicherungskosten.
- 3) Der Höchtbetrag der förderfähigen Kosten darf nicht höher sein als der marktübliche Wert des geleasteten Gutes.

Der förderfähige Betrag darf nicht höher sein als:

- a) Der Betrag, der im Kaufbeleg des Lieferanten des geförderten Gutes an den Leasinggeber steht – dies gilt für Güter, die nicht früher als zwölf Monate vor der Antragstellung durch den Begünstigten angeschafft wurden.
- b) Der marktübliche Wert des geleasteten Gutes, welcher durch einen ermächtigten Gutachter oder in Anlehnung an eine durch den Zuwendungsempfänger dargestellte

Methode geschätzt wurde - dies gilt für Güter, die früher als zwölf Monate vor der Antragstellung durch den Begünstigten angeschafft wurden. Anstelle der Schätzung reicht die nachzuweisende Auswahl des geleasteten Gutes im Zuge eines Ausschreibungsverfahrens/der Angebotsabfrage aus.

Für polnische Projektpartner gilt:

Kann eine Rechnung bzw. ein Auftrag nicht eindeutig zu zwei Kostenkategorien, d.h. Bau- und Infrastrukturkosten sowie Ausrüstungskosten zugeordnet werden, so entscheidet über die Zuordnung zur entsprechenden Kostenkategorie der überwiegende Teil des Auftrags.

3.2.6. Bau- und Infrastrukturkosten

Die Kostenkategorie „Bau- und Infrastrukturkosten“ umfasst Kosten, die in Verbindung mit der Erstellung und Inbetriebnahme von Infrastruktur grenzübergreifender Art bzw. Infrastruktur, die zum Zwecke der grenzübergreifenden Zusammenarbeit dienen soll, stehen. Alle Ausgaben müssen sichtbar mit den Projektmaßnahmen verbunden, begründet und für eine wirksame Projektumsetzung notwendig sein.

Für deutsche Projektpartner sind Investitionsmaßnahmen wie folgt zu unterteilen:

- a) Hochbau gem. DIN 276 (KG 100 Grundstück; KG 200 Herrichten und Erschließen; KG 300 Bauwerk – Baukonstruktion; KG 400 Bauwerk - Technische Anlagen; KG 500 Außenanlagen; KG 600 Ausstattung und Kunstwerke; KG 700 Baunebenkosten) und
- b) Andere Baumaßnahmen (Straßenbau, Rad- und Wanderwegebau, Brückenbau, Gleisbau, Hafenbau, Wasserbau, Baunebenkosten).

Für polnische Partner gelten entsprechend die Bestimmungen des polnischen Baurechts.

Bilanzführende Projektpartner müssen die Kosten der Infrastruktur im Anlagevermögen aktivieren.

Um- und Ausbau sowie Neubau von Gebäuden oder sonstige Baumaßnahmen sollen insbesondere durch Gebietskörperschaften oder Einheiten der öffentlichen Verwaltung beantragt werden.

Ausgaben für Straßenbaumaßnahmen sowie für Rad- und Wanderwege sind förderfähig entsprechend der „Sammlung Technischer Regelwerke und Amtlicher Bestimmungen für das Straßenwesen“ (deutsche Projektbestandteile) bzw. des polnischen Baurechts.

Bei der weiteren Vorbereitung und Durchführung der Projekte sind zu beachten:

- von polnischen Projektpartnern

- a. das Gesetz über die Raumplanung vom 27.03.2003 (Ustawa z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym – Dz. U. 2003 nr 80, poz 717 z późn. zmianami) sowie
- b. Vorschriften des Baurechtes vom 07.07.1994 (przepisy Prawa budowlanego z 7 lipca 1994).

- von deutschen Projektpartnern

- a. die Baufachlichen Nebenbestimmungen (NBest-Bau)
- b. Das Vorhaben ist gemäß den Baufachlichen Ergänzungsbestimmungen (ZBau) mit den zuständigen Fach-/Prüfbehörden abzustimmen.
- c. Zum Zeitpunkt der Förderantragstellung sind eine positive Bauvoranfrage (falls vorhanden: Baugenehmigung) sowie die Planungsunterlagen der Leistungsphase 3 (LPh 3), Entwurfsplanung, nach HOAI erforderlich. Für Hochbauten ist mit der Antragstellung der Raumbedarfsplan/das Raumprogramm einzureichen.

Für deutsche Partner bildet bei Bauprojekten das bestätigte Raum- und Funktionsprogramm die Grundlage für die baufachliche Prüfung. Im Zuge der baufachlichen Prüfung werden die förderfähigen Baukosten bestimmt. Die fachliche Prüfung der Ausstattung erfolgt durch die zuständigen Fachbehörden. Die Investitionen für Ausstattung müssen den gültigen Ausstattungsnormen bei öffentlichen Bauten entsprechen.

Bei den Baunebenkosten sind nur die Ausgaben für Planungsleistungen förderfähig, die Grundlage für die Projektausführung sind.

Voraussetzung für eine Bewilligung ist entsprechend dem nationalen Recht das Vorliegen der Baugenehmigung sowie für deutsche Projektteile das Vorliegen der fachtechnischen Prüfung.

Für polnische Projektpartner gilt:

Kann eine Rechnung bzw. ein Auftrag nicht eindeutig zu zwei Kostenkategorien, d.h. Bau- und Infrastrukturkosten sowie Ausrüstungskosten zugeordnet werden, so entscheidet über die Zuordnung zur entsprechenden Kostenkategorie der überwiegende Teil des Auftrags.

Beispielhafter Katalog förderfähiger Ausgaben:

- Kosten der Baugenehmigung
- Vorbereitung des Baugeländes, darunter Vermessungsleistungen,
- Erd- und Abrissarbeiten, Bau und Montage, Konstruktions-, Innenausbau- und Installationsarbeiten
- die Aufsicht im Namen des Bauherrn in Bezug auf die Ordnungsmäßigkeit der realisierten Investition, die denkmalpflegerische Aufsicht,
- projektbezogene Ausgaben für den Einsatz eines beratenden Ingenieurs, des Baustellenleiters und/oder des Baukoordinators,
- Verwaltungsgebühren, die direkt bei den projektbezogenen Tätigkeiten und Arbeiten anfallen,
- der Bau, Aus- oder Umbau/Renovierung von Räumlichkeiten und technischer Infrastruktur zum Zweck der Projektumsetzung (z. B. Serverräume),
- Ausgaben für die vermessungstechnische und kartographische Dokumentation,

Wenn nur ein Teil der Ausgaben für den Grunderwerb als förderfähig anerkannt werden kann, dann gelten die Ausgaben für den Grunderwerb nur unter den nachstehenden Bedingungen als förderfähig:

- a) entsprechend dem Anteil der förderfähigen Ausgabe für den Grunderwerb an den Gesamtkosten des Grunderwerbs – bei Ausgaben für den Grunderwerb, deren Höhe proportional zum Wert des Grundstücks ermittelt wird (z. B. Notargebühren),
- b) in voller Höhe – wenn sich die getätigte Ausgabe ausschließlich aus den zu erfüllenden Erfordernissen der Programmumsetzung ergab (z. B. Ausgaben für die Erstellung des Gutachtens, wenn das ansonsten nicht erforderlich wäre).

3.3. Nicht förderfähige Ausgaben

Grundsätzlich nicht förderfähig sind Ausgaben:

1. für Geschenke, ausgenommen solche im Wert von weniger als 25 EUR, in Ausnahmefällen weniger als 50 EUR, im Zusammenhang mit Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit oder Informationen,
2. für Leistungen, die zwischen den Projektpartnern erbracht und verrechnet werden,
3. für Leistungen durch mit dem Projektpartner verbundene Unternehmen sowie für Insichgeschäfte,
4. für Leistungen, die nicht den Projektpartnern zugerechnet werden können (z.B. wenn Rechnungen auf eine nicht projektbeteiligte Person bzw. Institution lauten oder nicht von

- dem Projektpartner getragen werden),
5. für nicht in Anspruch genommene Vergünstigungen (z.B. Skonto, Rabatt),
 6. für Pflichtaufgaben von Gebietskörperschaften, Interessenvertretungen sowie von sonstigen Organisationen (z.B. Vereinen) entsprechend der anwendbaren gesetzlichen Grundlagen,
 7. im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen,
 8. für Finanzierungsausgaben (u. a. Sollzinsen, Vermittlungsleistungen, Provisionen, Ausgaben für ein Darlehen oder einen Kredit zwecks Vorfinanzierung der Förderung),
 9. für Bußgelder, Prozesskosten, Geldstrafen, die dem Projektpartner auferlegt wurden,
 10. für Bewirtung bei Veranstaltungen zwischen den Projektpartnern ohne Außenwirkung,
 11. für den Erwerb von unbebauten oder bebauten Grundstücken, soweit dieser Betrag über 10 % der förderfähigen Gesamtausgaben für das betroffene Projekt liegt. Bei Brachflächen und ehemals industriell genutzten Flächen mit Gebäuden erhöht sich dieser Grenzwert auf 15 %. In ordnungsgemäß begründeten Ausnahmefällen kann der Grenzwert für Umweltschutzvorhaben über die jeweiligen vorstehend genannten Prozentsätze hinaus angehoben werden (gemäß VO (EU) Nr. 1303/2013, Art. 69 (3) b),
 12. für Bauleitplanung (Raumplanung),
 13. für Ablösegebühren (Straßenbau),
 14. für Hausanschlüsse im Zusammenhang mit der Errichtung von öffentlichen Erschließungsanlagen,
 15. für Richtfest, Einweihungsfeier, 1. Spatenstich u.ä.,
 16. für den Kauf von Tieren,
 17. für kalkulatorische Kosten (z. B. Sonstiges und Unvorhersehbares),
 18. für den Kauf von Kunstwerken und Ausgaben für kommerzielle Inszenierungen,
 19. für Künstlerhonorare von professionellen Künstlern sowie damit in Zusammenhang stehende Ausgaben (z. B. Reisekosten, Übernachtung), ausgenommen sind angemessene Reisekosten (Übernachtung bzw. Verpflegung) bei kostenlos (ohne Honorar) auftretenden professionellen Künstlern,
 20. für nicht mit dem Kooperationsprogramm verbundene laufende Ausgaben der öffentlichen Verwaltung,
 21. für Projekte oder Vorhabensteile, die im Wettbewerb mit der gewerblichen Wirtschaft stehen,
 22. für unbare Leistungen (Sachleistungen, unbezahlte Arbeitsleistung) gem. Art 69 (1) der VO (EU) Nr. 1303/2013,
 23. für erstattungsfähige Mehrwertsteuer,
 24. für Sprachkurse, ausgenommen Polnisch, Deutsch und Englisch,
 25. für die Schaffung und Sanierung von Räumen zur kommerziellen Nutzung,
 26. für den Kauf von Bühnendekorationen (Blumen, Kunstgegenstände, Bilder usw.),
 27. für Honorare an Mitarbeiter/innen, die beim Projektpartner sozialversicherungspflichtig angestellt sind,
 28. für Überstundenzuschläge,
 29. für Abfindungszahlungen (z.B. bei der Beendigung von Dienstverhältnissen).
 30. Erfolgsprämien (z.B. Prämie für den Mitverfasser des Förderantrags)
 31. Transaktionen in bar, die den Gegenwert von 15.000 EUR ²⁰ überschreiten (ohne Rücksicht

²⁰ Bei polnischen Projektpartnern: Umzurechnen in PLN nach dem durchschnittlichen Wechselkurs der Polnischen Nationalbank, veröffentlicht am letzten Tag des Monats, auf den der Monat der Transaktion folgt.

auf die Anzahl der aus der Transaktion resultierenden Zahlungen),

Die doppelte Finanzierung von Ausgaben ist nicht förderfähig. Doppelte Finanzierung bedeutet insbesondere:

1. die Finanzierung derselben Ausgabe im Rahmen verschiedener, aus EU-Mitteln oder aus Zuweisungen aus staatlichen Mitteln geförderter Projekte (unter Ausschluss des Eigenanteils),
2. die Gewährung einer nicht rückzahlbaren Finanzhilfe aus einigen Quellen (nationale, gemeinschaftliche und andere) für förderfähige Ausgaben des Projekts bzw. Projektteils, deren Höhe zusammengenommen 100% der förderfähigen Ausgaben des Projekts bzw. Projektteils überschreitet,
3. die Erstattung der Kosten für die Mehrwertsteuer aus den Strukturfonds und anschließend die Rückforderung dieser Umsatzsteuerbeträge kraft nationaler Rechtsvorschriften,
4. eine Situation, in der Mittel für die Vorfinanzierung des EU-Anteils in Form eines Kredits bzw. Darlehens aufgebracht wurden, deren Rückzahlung anschließend erlassen wurde.
5. Verwendung von Finanzinstrumenten, die im Rahmen eines kohäsionspolitischen Programms erworben wurden, zur Vorfinanzierung eines Projekts oder Verwendung eines Zuschusses, der im Rahmen eines Projekts erhalten wurde, zur Erstattung der aus kohäsionspolitischen Finanzinstrumenten erhaltenen Unterstützung

3.4. Vergabe von Aufträgen im Projekt. Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit

Vorbereitung, Durchführung sowie Erteilung von Vergaben²¹ im Rahmen eines Projektes erfolgt nach den Grundsätzen der Transparenz, des fairen Wettbewerbs sowie der Gleichbehandlung von Wirtschaftsteilnehmern.²² Projektpartner haben bei der Vergabe von Aufträgen die europäischen und nationalen Bestimmungen der Vergabe von öffentlichen Aufträgen einzuhalten. Das anzuwendende Vergaberecht bestimmt sich nach dem Sitz des Projektpartners, der den Auftrag vergibt.

Die Mittel sind im Einklang mit den Grundsätzen der Sparsamkeit, der Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit zu verwenden. In diesem Sinne können nur Ausgaben gefördert werden, die in ihrer Art und Höhe zur Erreichung des Förderzweckes angemessen (Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit) und notwendig (Grundsatz der Wirksamkeit, Projektbezogenheit) sind.

Aufträge sowie Nachträge und Verträge, die im Zusammenhang mit den geförderten Projekten erteilt bzw. geschlossen werden, bedürfen unabhängig vom Auftragswert zu Beweis Zwecken der Schriftform. Die Vergabe ist zu dokumentieren. Die Ausgaben für öffentliche Ausschreibungen sind förderfähig. Darüber hinaus sind die jeweiligen Vergabevorschriften einzuhalten.

Bei einer groben Verletzung der Vorschriften bzw. der vergaberechtlichen Grundsätze bzw. der Prinzipien der Transparenz, der Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung und/oder wenn der Begünstigte die Ordnungsmäßigkeit des Vergabeverfahrens nicht nachweisen kann, dann können die entsprechenden Ausgaben, die mit der Vergabe in einem Zusammenhang stehen, ganz oder teilweise als nicht ordnungsgemäß getätigt anerkannt werden. Die Ermittlung der nicht ordnungsgemäß getätigten Ausgaben erfolgt anhand der jeweiligen nationalen Vorschriften bzw. Prozeduren. Sollte ein Mitgliedstaat keine nationalen Vorschriften bzw. Prozeduren zur Ermittlung der nicht ordnungsgemäß getätigten Ausgaben erlassen haben, dann finden Dokumente der EU-Kommission bezüglich

²¹ Unter einer Vergabe ist ein entgeltlicher Vertrag zu verstehen, abgeschlossen zwischen dem Auftraggeber und Auftragnehmer in Übereinstimmung mit dem Vergaberecht oder mit dem Fördervertrag; Vertragsgegenstand sind Leistungen, Lieferungen und Bauleistungen, die in einem Projekt im Rahmen des Programms vorgesehen sind.

²² Weiterführende Informationen siehe im Leitfaden der Europäischen Kommission „[Öffentliche Vergaben – Praktischer Leitfaden zur Vermeidung der häufigsten Fehler bei Projekten, die aus den Europäischen Struktur- und Investitionsfonds finanziert werden](#)“, zum Download auf der Internetseite des Programms: www.interreg5a.info

finanzieller Berichtigungen von EU-finanzierten Ausgaben bei Vorliegen vergaberechtlicher Verstöße in der Fassung Anwendung, die am Tage der Feststellung des Verstoßes gilt.

Für deutsche Projektträger gilt:

Die Anwendung der jeweils gültigen Verdingungsordnungen für freiberufliche Leistungen (VOF), für Bauleistungen (VOB) und für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – (VOL) ist verbindlich vorgeschrieben.

Die Vergabegesetze und dazugehörigen Verwaltungsvorschriften der Länder Mecklenburg-Vorpommern bzw. Brandenburg sind anzuwenden.

Die „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungsempfänger zur Projektförderung an kommunale Körperschaften (ANBest-K, § 44 LHO) oder (ANBest-P, § 44 LHO) bzw. (ANBest-G, § 44 LHO) der jeweiligen Landeshaushaltsordnung (LHO) der Länder Mecklenburg-Vorpommern oder Brandenburg sind einzuhalten.

Für polnische Projektpartner gilt:

1. Auftragsvergaben

1.1 Auftragsvergaben im Rahmen des Projekts

1. Der Begünstigte ist verpflichtet, ein Vergabeverfahren mit einem Auftragswert von mehr als 50.000 PLN netto, d. h. abzüglich der Mehrwertsteuer, unter Wahrung der Transparenz und nach den Grundsätzen des fairen Wettbewerbs und der Gleichbehandlung von Wirtschaftsteilnehmern vorzubereiten und durchzuführen. Die Erfüllung dieser Anforderungen erfolgt unter Anwendung des Gesetzes über das öffentliche Auftragswesen (Pzp) oder des im Abschnitt 1.2 genannten Wettbewerbsprinzips²³.
2. Ausgaben sind im Rahmen eines Projekts transparent, rational und effizient zu tätigen.
3. Handelt es sich bei dem Begünstigten um eine öffentliche Stelle, so ist er nach Maßgabe des Art. 5 Abs. 2 Ziff. 1 des Gesetzes über Gemeinnützigkeit und Ehrenamt vom 24. April 2003 berechtigt, öffentliche Aufgaben nach den in diesem Gesetz festgelegten Grundsätzen in Auftrag zu geben. Um die Beauftragung der öffentlichen Aufgaben in der vorgenannten Weise durchzuführen, finden die im Abschnitt 1.2 genannten Verfahren keine Anwendung.
4. Wenn nach geltenden Rechtsvorschriften, das Gesetz über das öffentliche Auftragswesen (Pzp) ausgenommen, die Anwendung des Pzp ausgeschlossen ist, hat der Begünstigte nach Art. 3 Pzp eine Vergabe unter Einhaltung der erstgenannten Rechtsvorschriften durchzuführen. Um die Vergabeverfahren in der vorgenannten Weise durchzuführen, finden die im Abschnitt 1.2 genannten Verfahren keine Anwendung.
5. Ausschluss der Verfahren laut Abschnitt 1.2 gilt für:
 - a) Aufträge laut Art. 4 Pzp mit Ausnahme von Aufträgen nach Art. 4 Ziff. 8 Pzp, wobei Aufträge über den Erwerb des Eigentums bzw. sonstiger Rechte auf bestehende Bauten oder Grundstücke durch einen Auftraggeber, der nicht Auftraggeber im Sinne des Pzp ist, ohne Einhaltung des Wettbewerbsprinzips nur dann möglich sind, wenn keine personellen und finanziellen Verbindungen laut 1.2 Abs. 2 Buchstabe a vorliegen,

²³ Entsprechend den Grundsätzen der Mittelverwendung aus dem Europäischen Fonds für strategische Investitionen (EFIS) haben die EU-Mittel u. a. die Strategie für intelligentes und nachhaltiges Wachstum gegen die soziale Ausgrenzung umzusetzen. Die Umsetzung dieser Ziele erfolgt durch den Einsatz von Mitteln für die Schaffung von qualitativ hochwertigen Arbeitsplätzen oder für den Umweltschutz. Aufgrund dessen muss man überlegen, inwiefern die Auftragnehmer im Falle von Vergaben mit einem Auftragswert von mehr als im §1 Pkt 1 der Verordnung des Ministers für Entwicklung und Finanzen vom 22. Dezember 2017 über die Höhe des Wertes von Aufträgen und Wettbewerben, von der die Verpflichtung zur Bekanntmachung beim Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union abhängt, dazu verpflichtet werden sollen, die Vorschriften des Arbeits-, Sozial- und Umweltschutzrechts einzuhalten.

- b) Aufträge nach Art. 4d Pzp,
 - c) Ausgaben, die mit vereinfachten Methoden laut dem Handbuch für Antragsteller und Begünstigte abgerechnet werden,
 - d) Aufträge, die durch Begünstigte erteilt werden, die nach Maßgabe des ÖPP-Gesetzes bzw. des Baukonzessionsgesetzes oder gemäß der Formel der öffentlich-privaten Partnerschaft (sog. Hybrid-Projekt) für die Projektumsetzung ausgewählt wurden²⁴.
 - e) Aufträge für den Erwerb der Dienstleistungen im Rahmen von Forschungs- und Entwicklungsarbeiten, die von den Personen durchgeführt werden, die vom Antragsteller im bewilligten Projektantrag als Personalpotenzial genannt wurden
6. Ausschluss der Verfahren, die im Abschnitt 1.2 festgelegt wurden, ist zulässig²⁵:
- a. wenn nach der korrekten Durchführung des Wettbewerbsprinzips laut Ziff. 1.2 kein Angebot eingereicht wurde, das der Anfrage entspricht, ist der Abschluss des Vertrags ohne dass dieses Prinzip beachtet wird, möglich, wenn die ursprünglichen Auftragsbedingungen lediglich unwesentlich verändert wurden,
 - b. wenn der Auftrag nur durch einen Auftragnehmer abgewickelt werden kann, wenn ein von den 2 angegebenen Fällen vorkommt:
 - i. weil es in Bezug auf die Technik objektiv gesehen keine Konkurrenten geben kann, dh. es gibt nur einen Auftragnehmer, der als einziger den Auftrag erfüllen kann.
 - ii. weil der Auftragsgegenstand unter Schutz ausschließlicher Rechte, darunter des geistigen Eigentumsrechts steht,
- Der Ausschluss kann erfolgen, wenn es keine Alternativ- bzw. Ersatzlösung gibt und die fehlende Konkurrenz nicht auf künstlich aufgestellte Anforderungen zurückgeführt werden kann.
- c. wenn Lieferungen, Dienstleistungen bzw. Bauleistungen nur durch einen Auftragnehmer erbracht werden können - bei Aufträgen an Freischaffende und Künstler,
 - d. bei Aufträgen, die nach dem Wettbewerbsprinzip zu vergeben sind, aber aufgrund einer besonderen Dringlichkeit (Notwendigkeit), die nicht durch den Auftraggeber verschuldet ist und die sich früher nicht voraussehen ließ, können die Fristen nach Abschnitt 1.2 nicht eingehalten werden,
 - e. bei Aufträgen, die nach dem Wettbewerbsprinzip zu vergeben sind, aber angesichts einer außergewöhnlichen Lage, die nicht durch den Auftraggeber verschuldet ist und die sich früher nicht voraussehen ließ (Naturkatastrophen, Notfälle, Unfälle, unvorhergesehene Ereignisse) ist eine sofortige Ausführung des Auftrags erforderlich wie auch können die Fristen nach Abschnitt 1.2 nicht eingehalten werden,
 - f. wenn es sich bei dem Lieferauftrag um Güter handelt, die ausschließlich zu Forschungs, Versuchs-, Wissenschafts- und Entwicklungszwecken hergestellt werden, die der Massenproduktion nicht dienen mit dem Ziel der Gewährleistung der wirtschaftlichen Rentabilität oder der Deckung der Forschungs- oder Entwicklungskosten,
 - g. wenn der Auftraggeber an den unter Einhaltung des Wettbewerbsprinzips ausgewählten Auftragnehmer zusätzliche Lieferaufträge vergibt, die auf darauf beruhen, die gelieferten

²⁴ Detaillierte Regelungen für Hybrid-Projekte sind in den Leitlinien für die Vorbereitung von Investitionsprojekten inkl. Einnahmen schaffender Projekte und Hybrid-Projekte für den Zeitraum 2014-2020 enthalten.

²⁵ Die Voraussetzungen für den Ausschluss der Verfahren nach Ziff. 6 und 7 dieses Abschnitts sind in Anlehnung an eine bestimmte Auslegung einschlägiger Vorschriften des Pzp, d. h. Art. 62 und Art. 67, zu deuten. Demnach ist es möglich, bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen auf das Wettbewerbsprinzip zu verzichten.

Produkte/Installationen teilweise auszutauschen oder die laufenden Lieferungen zu erhöhen oder die bestehenden Installationen auszubauen, wobei die Auswechslung des Auftragnehmers zur Folge hätte, dass Materialien mit anderen Eigenschaften geliefert werden würden, was zur technischen Inkompatibilität und zu unverhältnismäßig großen technischen Schwierigkeiten für Nutzung und Erhalt der Produkte/Installationen führen würde. Die Laufzeit des Vertrags über Nachlieferungen darf nicht länger als drei Jahre betragen;

h. der Auftraggeber vergibt innerhalb von drei Jahren nach Vergabe des Hauptauftrags an den Auftragnehmer, der im Einklang mit dem Wettbewerbsprinzip ausgewählt wurde, zusätzliche Aufträge (Dienstleistungen bzw. Bauarbeiten) entsprechend der Leistungsbeschreibung, bei denen es sich um die wiederholte Erbringung von vergleichbaren Dienstleistungen bzw. Bauarbeiten handelt,

i. Gegenstand der Beauftragung sind Lieferungen zu besonders günstigen Konditionen wegen Aufgabe des Unternehmens durch einen anderen Wirtschaftsteilnehmer, Vollstreckung bzw. Insolvenzverfahren,

j. der Lieferauftrag wird an einer Warenterminbörse nach Maßgabe der Rechtsvorschriften über Warenterminbörsen, auch an einer Warenterminbörse eines EWR-Mitgliedstaates erteilt,

k. der Auftrag wird durch eine ausländische Stelle nach Maßgabe der Rechtsvorschriften über den Auswärtigen Dienst vergeben,

l. der Auftrag wird für den eigenen Bedarf einer Militärbasis nach Maßgabe der Rechtsvorschriften über den Einsatz bzw. Aufenthalt der Streitkräfte der Republik Polen außerhalb des eigenen Staatsgebiets erteilt.

7. Der Art. 67 Abs. 1 Ziff. 12-15 Pzp listet Fälle auf, in denen die in diesem Abschnitt aufgeführten Verfahren nicht angewendet werden müssen. Diese Möglichkeit gilt nur für die Wirtschaftsteilnehmer, die in dieser Vorschrift aufgeführt sind.

8. Das Vorliegen der Voraussetzungen für den Ausschluss der Verfahren nach Ziff. 6 und 7 muss schriftlich festgehalten werden.

9. Grundlage für die Auftragswertermittlung ist eine Schätzung des Gesamtentgelts netto für den Auftragnehmer dh. abzüglich der Mehrwertsteuer. Diese Schätzung erfolgt mit gebotener Sorgfalt, unter Berücksichtigung ggf. zu erteilender Aufträge nach Ziff. 6 Buchstaben h sowie einschließlich aller für einen hinreichenden Prüfpfad erforderlichen Unterlagen (z.B. im bewilligten Projektantrag oder Vermerk zur Einschätzung)

Unzulässig ist es, den Auftragswert zu niedrig anzusetzen und den Auftrag in Lose mit dem Ziel aufzuteilen, den Schätzungswert niedriger anzusetzen, wobei es für die Auftragswertschätzung erforderlich ist, drei Bedingungen der Identität kumulativ zu erfüllen²⁶:

a. Dienstleistungen, Lieferungen und Bauleistungen sind nach Art bzw. Funktion gleichartig,

b. der Auftrag kann zu demselben Zeitpunkt erteilt werden,

c. der Auftrag kann durch einen AN ausgeführt werden.

Bei Aufteilung in Lose (dies ist wirtschaftlich, organisatorisch und zweckmäßig zu begründen) ist der Wert aller Lose einer Beschaffungsmaßnahme zusammen zu zählen²⁷.

10. Bei Begünstigten, die nicht Auftraggeber nach dem Pzp sind, ist der Wert der Beschaffungsmaßnahme in Bezug auf das verfolgte Projekt einzuschätzen.

Unternehmen, die Auftraggeber im Sinne des Pzp sind, schätzen zunächst den Wert des Auftrags gemäß den Bestimmungen dieses Gesetzes. Wird festgestellt, dass der geschätzte Wert eines auf der Grundlage des Pzp bestimmten Auftrags den in Artikel 4 Absatz 8 des Pzp genannten Wert oder, im Falle von sektoralen Aufträgen, den in den nach Artikel 11 Absatz 8

²⁶ Die Bedingungen sind entsprechend der Auslegung der Vorschriften des Pzp bezüglich der Auftragswertschätzung zu deuten.

²⁷ Bei Begünstigten, die zur Anwendung der Vorschriften des Gesetzes über das öffentliche Auftragswesen verpflichtet sind: Dies gilt nicht für Beschaffungen nach Art. 6a dieses Gesetzes.

des Pzp erlassenen Vorschriften angegebenen Wert nicht überschreitet, so bestimmen sie den Wert der Aufträge in Bezug auf das genannte Projekt.

11. Verstößt der Begünstigte gegen die Vergabebedingungen und -verfahren, sind entsprechend der Verordnung des Entwicklungsministers zur Durchführung des Art. 24 Abs. 13 des Gesetzes über die Förderung aus Fonds zur Umsetzung der EU-Kohäsionspolitik im Zeitraum 2014-2020 die Ausgaben für die Beschaffungsmaßnahme vom Kontrolleur ganz oder teilweise als nicht förderfähig einzustufen.

1.2. Besondere Regeln für Auftragsvergaben durch Projektträger, die zur Anwendung des Wettbewerbsprinzips verpflichtet sind

1. Die Auftragsvergabe hat im Rahmen des Projekts unter Einhaltung des Wettbewerbsprinzips zu erfolgen, wenn

- a) der Begünstigte nicht Auftraggeber im Sinne des Pzp ist und der Auftragswert 50.000 PLN netto (d. h. ohne Mehrwertsteuer) überschreitet,
- b) der Begünstigte Auftraggeber im Sinne des Pzp ist und der Auftragswert den Schwellenbetrag nach Art. 4 Ziff. 8 Pzp nicht überschreitet und gleichzeitig höher als 50.000 PLN netto (d. h. ohne Mehrwertsteuer) ist oder im Falle von Aufträgen im Bereich der Sektoren Energie, Wasser, Transport und im Bereich Telekommunikation, deren jeweiliger Auftragswert den Schwellenbetrag nach Art. 11 Ziff. 8 Pzp nicht überschreitet und gleichzeitig höher als 50.000 PLN netto (d. h. ohne Mehrwertsteuer) ist.

2. Um Interessenkonflikte zu vermeiden:

- a) Bei Begünstigten, die nicht Auftraggeber im Sinne des Pzp sind: Die Aufträge können nicht personell bzw. finanziell verbundenen Wirtschaftsteilnehmern zugeschlagen werden - unter Ausschluss von Aufträgen im Bereich der Sektoren Energie, Wasser, Transport und im Bereich Telekommunikation sowie von Aufträgen nach Unterabschnitt 2.1 Ziff. 6 Buchstabe g bzw. h.,
- b) Personen, die im Namen des Auftraggebers für das Auswahlverfahren des Auftragnehmers zuständig sind und insbesondere Personen, die am Bewertungsprozess der Angebote teilnehmen, dürfen weder personell noch finanziell mit den Bewerbern verbunden sein. Diese Personen sollten unparteiisch und objektiv sein.

3. Unter finanziellen bzw. personellen Verbindungen versteht man gegenseitige Verbindungen zwischen einerseits dem Begünstigten und Personen, die in dessen Namen Verpflichtungen eingehen bzw. für das Auswahlverfahren des Auftragnehmers zuständig sind und dem Auftragnehmer andererseits. Insbesondere handelt es sich bei diesen Verbindungen um:

- a) Teilhabe an der Gesellschaft bürgerlichen Rechts bzw. Personengesellschaft als Gesellschafter
- b) den Besitz von mindestens 10% der Geschäftsanteile bzw. Aktien, sofern einschlägige Vorschriften nicht einen anderen Wert vorsehen,
- c) die Tätigkeit als Mitglied eines Aufsichts- bzw. Geschäftsführungsgremiums, als Prokurist, als Bevollmächtigter
- d) eine eheliche, verwandtschaftliche bzw. schwägerschaftliche Beziehung in gerader Linie, die Verwandtschaft bzw. Schwägerschaft zweiten Grades in Seitenlinie, das Adoptions-, Pflege- bzw. Vormundschaftsverhältnis.

Wenn der Kontrolleur feststellt, dass der Zuschlag an einen verbundenen Auftragnehmer abweichend von den Tatbestandsmerkmalen nach Buchstabe a-d erteilt wurde, hat er die Verletzung des Wettbewerbsprinzips durch diese Verbundenheit nachzuweisen.

4. Bei Begünstigten, die als Auftraggeber nach dem Pzp definiert sind, gilt das Wettbewerbsprinzip als erfüllt, wenn der öffentliche Auftrag unter Einhaltung der Grundsätze und Verfahren nach dem Pzp erteilt wurde.
5. Der Auftragsgegenstand ist eindeutig und erschöpfend, mit exakten und verständlichen Formulierungen sowie unter Berücksichtigung aller für das abzugebende Angebot relevanten Anforderungen und Umstände zu beschreiben. Der Gegenstand einer Beauftragung darf nicht durch Bezugnahme auf Marken, Patente oder den Ursprung, die Quelle oder das besondere Verfahren beschrieben werden, die die von einem bestimmten Hersteller angebotenen Waren oder Dienstleistungen charakterisieren, wenn dies bestimmte Wirtschaftsteilnehmer oder Produkte begünstigen oder ausschließen würde, es sei denn, dies ist durch die Besonderheit des Auftragsgegenstands gerechtfertigt und der Auftraggeber ist nicht in der Lage, den Auftragsgegenstand ausreichend zu beschreiben, und ein solcher Bezug wird durch die Worte "oder gleichwertig" ergänzt.
6. Aufgrund eines zu schützenden Betriebsgeheimnisses ist es zulässig, die Leistungsbeschreibung zu begrenzen. In diesem Fall hat der Auftraggeber dem potenziellen Bewerber, der sich hinsichtlich der zu übermittelnden Informationen zur Geheimhaltung verpflichtet hat, unter Gewährung einer für die Erstellung und Abgabe des Angebots ausreichenden Frist den vorenthaltenen Teil der Leistungsbeschreibung zur Verfügung zu stellen.
7. Als Grundlage der Leistungsbeschreibung dienen Bezeichnungen und Codes entsprechend dem Gemeinsamen Vokabular für öffentliche Aufträge nach der Verordnung (EG) Nr. 2195/2002 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. November 2002 über das Gemeinsame Vokabular für öffentliche Aufträge (CPV) (Abl. EU WE L340 vom 16.12.2002, S. 1 in der jeweils geltenden Fassung; Abl. EU polnische Sonderausgabe Kap. 6, Band 5, S. 3²⁸).
8. Die Teilnahmebedingungen sowie Wertungskriterien, sofern sie Bestandteil der Leistungsbeschreibung nach Ziff. 11 Buchstabe a sind, müssen angemessen zum Auftragsgegenstand unter Wahrung des fairen Wettbewerbs und der Gleichbehandlung der Bewerber festgelegt werden. Es dürfen keine Bedingungen festgelegt werden, die über das hinreichende Maß an ordnungsgemäßer Ausführung hinausgehen.
9. Die Wertungskriterien sind so festzulegen, dass der faire Wettbewerb und die Gleichbehandlung der Bewerber sichergestellt sind, wobei:
 - a) jedes Wertungskriterium sich auf einen bestimmten Auftragsgegenstand beziehen muss,
 - b) jedes Kriterium (und seine Anwendung) ausdrücklich und präzise formuliert sein muss, damit jeder Bewerber es bei gebotener Sorgfalt in gleicher Weise interpretiert,
 - c) das Gewicht (Bedeutung) der einzelnen Kriterien so festgelegt sein muss, dass das wirtschaftlichste Angebot ausgewählt werden kann,
 - d) die Bewertungskriterien nicht die Leistungsfähigkeit des Auftragnehmers, insbesondere seine wirtschaftliche, technische und finanzielle Leistungsfähigkeit und Erfahrung betreffen können. Diese Restriktion umfasst nicht Aufträge für soziale und andere besondere Dienstleistungen²⁹ sowie nichtprioritäre Aufträge in Bereich Verteidigung und Sicherheit³⁰,
 - e) Der Preis kann das einzige Wertungskriterium sein. Neben preislichen Anforderungen ist es auch angebracht, auch andere Wertungskriterien wie zum Beispiel Qualität, Funktionalität,

²⁸ Das Gemeinsame Vokabular für öffentliche Aufträge ist verfügbar unter: <http://kody.uzp.gov.pl>.

²⁹ Ein Verzeichnis sozialer und anderer besonderer Dienstleistungen ist als Anhang XIV der Richtlinie 2014/24/EU über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG (Abl. UE L 94 vom 28.03.2014, S. 65) sowie als Anhang XVII der Richtlinie 2014/25/EU vom 26.02.2014 über die Vergabe von Aufträgen durch Auftraggeber im Bereich der Wasser-, Energie- und Verkehrsversorgung sowie der Postdienste und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/17/EG (Abl. UE L 94 vom 28.03.2014, S.243) beigelegt.

³⁰ Ein Verzeichnis von nichtprioritären Dienstleistungen in den Bereichen Verteidigung und Sicherheit ist im Anhang II zur Richtlinie 2009/81/EG vom 13. Juli 2009 über die Koordinierung der Verfahren zur Vergabe bestimmter Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge in den Bereichen Verteidigung und Sicherheit und zur Änderung der Richtlinien 2004/17/EG und 2004/18/EG (Abl. UE.L.2009.216.76 in der jeweils geltenden Fassung) enthalten.

technische Parameter, soziale und umweltbezogene Aspekte, Innovativität, Wartung, Liefertermin, Betriebskosten, Organisation, berufliche Qualifikationen und Erfahrungen der für den zu erbringenden Auftrag bestimmten Personen anzuwenden, falls diese für die Qualität der Auftragserbringung von erheblicher Bedeutung sein können.

10. Die Abgabefrist (der Tag des Eingangs des Angebots beim Auftraggeber ist entscheidend) beträgt bei Lieferungen und Leistungen wenigstens sieben Tage sowie wenigstens 14 Tage bei Bauarbeiten und Aufträgen im Bereich der Sektoren Energie, Wasser, Transport und im Bereich Telekommunikation, deren jeweiliger Auftragswert den Schwellenbetrag nach Art. 11 Ziff. 8 Pzp nicht überschreitet. Bei Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert, der gleich oder höher ist als die in der Verordnung des Ministers für Entwicklung und Finanzen vom 22. Dezember 2017 §1 Ziffer 1 über den Wert von Aufträgen und Wettbewerben genannten Beträge, von denen die Verpflichtung zur Übermittlung von Mitteilungen an das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union abhängt, genannten Werte³¹, beträgt die Abgabefrist mindestens 30 Tage. Die Frist beginnt am Folgetag nach der Veröffentlichung der Vergabe und endet nach Ablauf des letzten Tages. Fällt das Fristende auf einen Samstag oder einen gesetzlichen Feiertag, dann läuft die Frist am Folgetag nach diesem arbeitsfreien Tag oder diesen arbeitsfreien Tagen ab.
11. Um den Wettbewerbsgrundsatz zu erfüllen,
 - a) muss die Ausschreibung entsprechend den Grundsätzen unter Ziff. 10 und 11 bekannt gemacht werden. Die Ausschreibung muss sich zumindest aus folgenden Komponenten zusammensetzen:
 - i. die Leistungsbeschreibung
 - ii. die Teilnahmebedingungen sowie eine Beschreibung, wie das Erfüllen dieser Bedingungen bewertet wird, wobei das Aufstellen der Teilnahmebedingungen nicht obligatorisch ist,
 - iii. Wertungskriterien,
 - iv. Angaben über die Gewichtung der Wertungskriterien (in Punkten bzw. Prozent ausgedrückt)
 - v. Angaben über die Punktevergabe bei Vorliegen des jeweiligen Wertungskriteriums,
 - vi. Frist zur Angebotsabgabe,
 - vii. Liefer- bzw. Ausführungsfrist,
 - viii. Hinweis auf Unzulässigkeit von personellen bzw. finanziellen Verbindungen nach Ziff. 2 Buchstabe a³², sofern diese Restriktion nicht bereits nach Maßgabe von Ziff. 2 Buchstabe a Gedankenstrich i-ii,
 - ix. Aufstellen von Bedingungen für die Vorname vergaberechtlich relevanter Vertragsänderungen, soweit solche Änderungen vorgesehen sind,
 - x. Hinweis darauf, dass Angebote für Einzelaufträge (Lose) eingereicht werden können, sofern dies vorgesehen ist,
 - xi. Angaben über die Abgabe und Mindestanforderungen von Variantenangeboten einschließlich mit gewählten Wertungskriterien, sofern diese vorgesehen sind,
 - xii. Hinweis auf geplante Beschaffungen nach Ziff. 7 Buchstabe h im Abschnitt 1.1, deren Umfang und Zuschlagsbedingungen, falls geplant,

³¹ Der Durchschnittskurs PLN/EUR, der die Grundlage für die Umrechnung des Auftragswertes bildet, wird auf der Grundlage der nach Artikel 35 Absatz 3 des Vergaberechts erlassenen Vorschriften ermittelt.

³² Dies gilt nicht für Auftraggebende nach dem Pzp.

- b) die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots des Bieters, der die Teilnahmebedingungen³³ erfüllt, und zwar in Anlehnung an die festgelegten Zuschlagskriterien. Die Zuschlagserteilung wird in einem Vergabeprotokoll nach Ziff. 15 dokumentiert. Das Verfahren kann zur Auswahl mehrerer Auftragnehmer führen, wenn der öffentliche Auftraggeber eine Teilausschreibung zulässt.
12. Die Bekanntmachung der Beschaffungsmaßnahme durch den Begünstigten³⁴ bzw. den Antragsteller³⁵ erfolgt durch die Veröffentlichung der Aufforderung zur Angebotsabgabe im elektronischen Vergabeanzeiger "Baza konkurencyjności"^{36,37}, und bei einer mit der entsprechenden Mitteilung des Ministers für Regionale Entwicklung nachzuweisenden Aussetzung des Anzeigers durch das Anfragen zur Angebotsabgabe an mindestens drei potentielle Auftragnehmer, soweit es am Markt drei potentielle Auftragnehmer gibt, sowie auf der Veröffentlichung der Vergabebekanntmachung auf der Website des Begünstigten, falls dieser eine solche besitzt., ist. Die Bekanntmachung der Angebotsanfrage gilt als Aufnahme vom Vergabeverfahren für Auftragsvergabe im Projekt.
13. Die Preisabfrage kann noch vor Ablauf der darin genannten Angebotsfrist geändert werden. In diesem Fall ist in der nach Ziff. 12 veröffentlichten Preisabfrage auf die Änderung hinzuweisen. Der Hinweis hat zumindest den Tag der Veröffentlichung der geänderten Preisabfrage sowie die Beschreibung der vorgenommenen Änderungen zu enthalten. Der Auftraggeber hat dann die Abgabefrist so zu verlängern, dass die Bewerber ihre Angebote rechtzeitig anpassen können, sofern dies aufgrund des Umfangs der Änderungen überhaupt notwendig ist.
14. Fragen bezüglich der Angebotsabgabe und die Erläuterungen des Auftraggebers werden nach Ziff. 13 und 14 veröffentlicht.
- 15 Das Vergabeprotokoll hat zumindest folgende Angaben zu enthalten:
- a) eine Information über die Veröffentlichung der Aufforderung zur Angebotsabgabe,
 - b) eine Auflistung von eingereichten Angeboten mit Eingangsdatum,
 - c) eine Information über das Erfüllen der Bedingung nach Ziff. 2 Buchstabe a,

³³ Wenn die Abgabe von Teilangeboten zugelassen ist, können als Ergebnis des Vergabeverfahrens mehrere Bieter den Zuschlag erhalten.

³⁴ Die Pflicht zur Bekanntmachung der Beschaffungsmaßnahmen im elektronischen Vergabeanzeiger "Baza konkurencyjności" trifft auch polnische Kleinstbegünstigte, die eine Förderung aus dem Fonds für Kleine Projekte erhalten.

³⁵ Das gilt für Antragsteller, die aufgrund der Spezifik ihrer Projekte vor Unterzeichnung des Fördervertrags mit dem Vorhaben auf eigenes Risiko beginnen.

³⁶ Die Website, die durch den Entwicklungsminister zur Bekanntmachung der Beschaffungsmaßnahmen eingerichtet wurde (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).

³⁷ Die Bekanntmachung der Beschaffungsmaßnahme erfolgt durch den Begünstigten bzw. Antragsteller im Raster "Bekanntmachung hinzufügen - Ich bin Antragsteller (Auftraggeber - Antragsteller). Im Feld „Call Nummer (*erforderlich)“ ist die Nummer PLSN.04.01.00-IP.01-00-MEK/15 einzutragen.

- d) eine Information über die Gewichtung der einzelnen Zuschlagskriterien, ausgedrückt in Punkten oder in Prozent, sowie eine Information über die Punktebewertung der einzelnen Bieter,
 - e) die Benennung des erfolgreichen Angebots und die Gründe für seine Auswahl,
 - f) das Datum der Erstellung des Protokolls und die Unterschrift des Auftraggebers,
 - g) Folgende Anlagen sind dem Protokoll beizufügen:
 - i. ein Nachweis der Bekanntmachung der Aufforderung zur Angebotsabgabe gemäß Ziff. 12 samt Änderungen in der Bekanntmachung der Aufforderungen zur Angebotsabgabe, von denen die Rede im Ziff. 14 ist, falls diese vorhanden sind.
 - ii. eingereichte Angebote,
 - iii. Erklärung/-en über das Fehlen von Verbindungen mit Bietern, unterzeichnet durch Personen, die im Namen des Auftraggebenden für das Auswahlverfahren zuständig sind und am Bewertungsprozess der Angebote teilnehmen (Verbindungen nach Ziff. 2 Buchstabe b).
16. Die Auswahlentscheidung wird in der Weise veröffentlicht wie die Aufforderung zur Angebotsabgabe. Die Auswahlentscheidung sollte zumindest den Namen des erfolgreichen Bieters, seinen Sitz und den Auftragspreis enthalten. Der unterlegene Bieter ist berechtigt, auf seinen Antrag das Vergabeprotokoll, ausgenommen die durch Betriebsgeheimnis³⁸ geschützten Angebotsteile einzusehen.
17. Nachdem das Vergabeverfahren entsprechend diesem Abschnitt durchgeführt worden ist, erfolgt der Vertragsabschluss mit dem Auftragnehmer³⁹ in schriftlicher oder elektronischer Form (zusammen mit einer qualifizierten elektronischen Signatur). Wenn der Auftraggeber Teilangebote zulässt, kann das Verfahren zum Abschluss von mehr als einem Vertrag führen. Verweigert der ausgewählte Bieter den Vertragsschluss, kann der Vertrag mit dem Bieter mit der zweitbesten Punktezahl abgeschlossen werden.
18. Wesentliche Vertragsänderungen⁴⁰ gegenüber der ursprünglichen Ausschreibung sind nicht möglich, es sei denn
- a) der Auftraggeber hat in der Aufforderung zur Angebotsabgabe auf ggf. vorzunehmende Vertragsänderungen hingewiesen und die Voraussetzungen dafür definiert, sofern dadurch der Gesamtcharakter des Vertrags nicht verändert wird,
 - b) die Änderungen beziehen sich auf die Nachbeschaffung von Lieferungen, Dienstleistungen bzw. Bauleistungen beim bisherigen Auftragnehmer, die in der ursprünglichen Ausschreibung nicht Gegenstandlich war, sofern diese notwendig geworden sind und die nachstehenden Bedingungen kumulativ erfüllt sind:
 - i. der Wechsel des AN kann nicht aus wirtschaftlichen und technischen Gründen erfolgen,

³⁸ Das Betriebsgeheimnis ist nach dem Gesetz über die Bekämpfung des unlauteren Wettbewerbs vom 16. April 1993 (Gesetzblatt Dz. U. von 2003 Nr. 153, Ziff. 1503 mit spät. Änd.) zu verstehen.

³⁹ Wenn die Abgabe von Teilangeboten zugelassen ist, können als Ergebnis mehrere Verträge abgeschlossen werden.

⁴⁰ Eine Vertragsänderung gilt als vergaberechtlich relevant, wenn dadurch der ursprüngliche Gesamtcharakter des Vertrags wesentlich verändert wird bzw. wenn der Gesamtcharakter des Vertrags nicht verändert wird und wenigstens eine der nachstehenden Voraussetzungen vorliegt: Wenn durch die Änderungen Bedingungen entstanden sind, die die Zulassung anderer als der ursprünglich zugelassenen Bieter oder die Annahme eines anderen als des ursprünglich angenommenen Angebots erlaubt hätten oder hätten erlauben können; wenn sie das wirtschaftliche Gleichgewicht des Vertrages in einer im ursprünglichen Auftrag nicht vorgesehenen Weise zugunsten des Auftragnehmers verändern; wenn durch die Änderung die vertragsgegenständlichen Leistungen und Verpflichtungen in ihrem Umfang erweitert bzw. begrenzt werden oder wenn die Änderungen die Ablösung des ausgewählten Bieters durch einen neuen abweichend der Fälle nach Buchstabe d zur Folge haben.

- insbesondere im Hinblick auf die Austauschbarkeit und Interoperabilität von Ausrüstung, Dienstleistungen und Installationen, die in der ursprünglichen Ausschreibung angefordert wurden,
- ii. Die Auswechslung des Auftragnehmers wäre mit erheblichen Schwierigkeiten oder Zusatzkosten für die Beschaffungsstelle verbunden,
 - iii. die Preiserhöhung beträgt nicht mehr als 50 % des vertraglich festgelegten, ursprünglichen Auftragswerts,
- c) die Änderung verändert den Gesamtcharakter des Auftrags nicht und die nachstehenden Bedingungen kumulativ erfüllt sind:
- i. die Änderung resultiert aus für den Auftraggeber objektiv nicht vorhersehbaren Umständen, sofern dieser mit der gebotenen Sorgfalt gehandelt hat,
 - ii. die Preiserhöhung beträgt nicht mehr als 50 % des vertraglich festgelegten, ursprünglichen Auftragswerts,
- d) an die Stelle des ausgewählten Auftragnehmers soll ein neuer Bieter treten:
- i. aufgrund vertraglicher Bestimmungen nach Buchstabe a,
 - ii. durch Fusion, Teilung, Umwandlung, Insolvenz, Umstrukturierung oder Erwerb des bisherigen AN bzw. seines Unternehmens, sofern der neue AN die in der Ausschreibung aufgestellten Teilnahmebedingungen erfüllt, keiner der Ausschlussgründe vorliegt und dies keine vergaberechtlich relevante Vertragsänderung darstellt,
 - iii. die Beschaffungsstelle übernimmt Verpflichtungen des AN gegenüber seinen Unterauftragnehmern. Im Falle eines Wechsels des Subunternehmers kann der Auftraggeber einen Vertrag mit einem neuen Nachunternehmer abschließen, ohne die Bedingungen für die Auftragsausführung zu ändern, bei der Berücksichtigung der Zahlungen für bereits ausgeführte Arbeiten.
- e) die Änderung verändert den Gesamtcharakter des Auftrags nicht und der Gesamtwert der Änderung niedriger ist als die in der Verordnung des Ministers für Entwicklung und Finanzen vom 22. Dezember 2017 §1 Ziffer 1 über den Wert von Aufträgen und Wettbewerben genannten Beträge, von denen die Verpflichtung zur Übermittlung von Mitteilungen an das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union abhängt, genannten Werte und gleichzeitig niedriger ist als 10 % des ursprünglichen Auftragswerts bei Liefer- und Dienstleistungsaufträgen bzw. 15 % bei Bauaufträgen überschreitet.

Auflistung der häufigsten Verstöße bei der Vergabe öffentlicher Aufträge:

- a) den Auftrag in Lose aufteilen bzw. den Auftragswert zu niedrig ansetzen, um einschlägige Vergabevorschriften zu umgehen,
- b) den Auftrag ohne entsprechende Ausschreibung vergeben (den Zuschlag ohne Einhaltung des Wettbewerbsprinzips erteilen, ohne dass entsprechende Voraussetzungen hierfür vorliegen; bei prioritären Dienstleistungen ein Verfahren anwenden, das für nichtprioritäre Dienstleistungen vorgesehen ist),
- c) den Auftragsgegenstand unter Verletzung der Wettbewerbsidee durch ungerechtfertigten Hinweis auf Marken, Patente bzw. Ursprung beschreiben, gleichwertige Angebote nicht zulassen und auf solche nicht hinweisen,
- d) die Fristen zur Angebotsabgabe unzulässig festlegen bzw. verkürzen,
- e) die Teilnahmebedingungen unrechtmäßig aufzustellen und dadurch bestimmte Bewerber diskriminieren,
- f) Teilnahmebedingungen festlegen, die über dem Beschaffungsbedarf, der für das Erreichen der Projektziele notwendig ist, liegen
- g) Mitglieder eines Konsortiums dazu auffordern, alle Teilnahmebedingungen kumulativ zu erfüllen,
- h) die Bewerber dazu auffordern, nicht vorgeschriebene Nachweise einzureichen,
- i) die Bewerber dazu auffordern, Erfahrungen bei Projekten aus EU- bzw. nationalen Mitteln nachzuweisen, wenn dies nicht durch die Eignungsfeststellung des Bewerbers gerechtfertigt ist,
- j) Verstoß gegen die Bekanntmachungspflichten (Vergabeunterlagen und Änderungen),
- k) die Auftragsvergabe an Unterauftragnehmer unberechtigterweise einschränken,
- l) unzulässige bzw. unvollständige Zuschlagskriterien anwenden,
- m) Verstoß gegen das Gebot der Transparenz, des lautereren Wettbewerbs und der Gleichbehandlung,
- n) unzulässige Vertragsänderungen.

Die häufigsten Verstöße gegen das Wettbewerbsprinzip bei der Vergabe öffentlicher Aufträge:

- a) den Auftrag in Lose aufteilen bzw. den Auftragswert zu niedrig ansetzen, um das Wettbewerbsprinzip zu umgehen,
- b) die Ausschreibung auf einem speziellen Vergabeportal nicht veröffentlichen, wenn ein solches vorhanden ist,
- c) wenn es kein spezielles Internetportal zur Bekanntmachung von Vergaben gibt - die Aufforderung zur Angebotsabgabe an zu wenige Wirtschaftsteilnehmer versenden sowie die Vergabeunterlagen auf der Website der Auftraggeber - falls vorhanden - nicht bekannt machen,
- d) die Zuschlagskriterien nicht festlegen,
- e) die Bewerbungsfrist so festzulegen, dass Bewerber keine Möglichkeit haben, ihre Angebote einzureichen,
- f) den Vertrag mit einem personell bzw. finanziell verbundenen Wirtschaftsteilnehmer abschließen, wenn der Auftrag an einen anderen Wirtschaftsteilnehmer hätte erteilt werden können,
- g) die Vergabeentscheidung nicht bzw. unzulässig veröffentlichen,
- h) eine mündliche Vereinbarung treffen.

3.5. Besondere Bestimmungen

3.5.1. Nettoeinnahmen

Bei Projekten die während oder nach der Projektlaufzeit Nettoeinnahmen generieren, sind die Bestimmungen in Art. 61 und Art. 65 (8) der VO (EU) Nr. 1303/2013 und die Bestimmungen in Art. 15ff der delegierten VO (EU) Nr. 480/2014 zu berücksichtigen.

- a) Einnahmen nach Abschluss des Projektes
Projektbezogene Nettoeinnahmen, die in direktem Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen (Gebühren, Verkäufe, Verpachtung/Vermietung, Dienstleistungen und sonstige gleichwertige Zahlungseingänge), sind zu erfassen und von den förderfähigen Ausgaben abzuziehen. Sind nicht alle Investitionsausgaben förderfähig, werden die Einnahmen von den förderfähigen und nicht förderfähigen Teilen der Ausgaben anteilmäßig abgezogen (nach Art. 61 Verordnung (EU) Nr. 1303/2013).
- b) Einnahmen während der Projektlaufzeit
Punkt a) gilt ebenfalls für die während der Projektlaufzeit bis zum Zeitpunkt der Einreichung des letzten Erstattungsantrages erwirtschafteten Nettoeinnahmen, die bei der Genehmigung des Projektes nicht berücksichtigt wurden (laut Art. 65 Absatz 8 VO (EU) Nr. 1303/2013).

Die anzuwendenden Verfahren werden in der Anlage „[Leitfaden für die Berücksichtigung von \(Netto-\) Einnahmen in Projekten](#)“, die im Rahmen des Kooperationsprogramms Interreg V A Mecklenburg-Vorpommern/ Brandenburg/Polen gefördert werden“ geregelt.

3.5.2. Bestimmungen für Projektpartner, deren Projektteile im Sinne des europäischen Beihilferechts beihilferelevant sind

Werden beihilferelevante Projekte im Rahmen des Kooperationsprogramms gefördert, muss deren Konformität mit den jeweils einschlägigen beihilferechtlichen Bestimmungen, insbesondere aufgrund der jeweils gültigen Bestimmungen der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung, der de-minimis-Verordnung oder gegebenenfalls einer Einzelnotifizierung sichergestellt werden.

Die Beihilfeprüfung erfolgt durch die Bewilligungsbehörde vor der Vertragserstellung. Im Falle einer De-minimis-Beihilfe oder einer öffentlichen Beihilfe in einem Projekt werden Informationen über die Gewährung der Beihilfe und deren Höhe in den Fördervertrag aufgenommen.

3.5.3. Dauerhaftigkeit des Projektes

Im Falle eines investiven Projektes ist der Zuschuss laut Artikel 71 der Verordnung (EU) 1303/2013 zurückzuerstatten, wenn innerhalb von fünf Jahren nach der letzten Zahlung an den Leadpartner die Nachhaltigkeit des Projekts nicht aufrechterhalten wurde oder durch die folgenden wesentlichen Änderungen am Projekt beeinträchtigt wurde:

- einen Eigentümerwechsel an einem Infrastrukturelement, der einem Unternehmen oder einer öffentlichen Einrichtung einen ungerechtfertigten Vorteil verschafft;
- eine wesentliche Änderung, die sich auf die Art der Operation, ihre Ziele oder ihre Umsetzungsbedingungen auswirkt und sich auf ihre ursprünglichen Ziele auswirken könnte.

Zu Unrecht gezahlte Beträge werden anteilig zu dem Zeitraum zurückgefordert, in dem die Anforderungen an die Nachhaltigkeit nicht erfüllt wurden.

Während der Dauerhaftigkeit des Projekts stellt jeder der Projektpartner für seinen Teil des Projekts und der Leadpartner für das gesamte Projekt sicher, dass die Nachhaltigkeitsanforderungen gemäß Artikel 71 der Verordnung (EU) 1303/2013 erfüllt werden. (EU) 1303/2013.

Im Förderantrag muss umfassend beschrieben werden, wie die Nachhaltigkeit der Projektoutputs und -ergebnisse während der Umsetzung und während der Dauerhaftigkeit aufrechterhalten werden. Insbesondere sollten konkrete Maßnahmen zur Gewährleistung und Stärkung von Nachhaltigkeit, Eigenverantwortung und bestimmte Zuständigkeiten genannt werden.

Um die Anforderungen von Artikel 71 der Verordnung (EU) 1303/2013 zu erfüllen, richtet die Verwaltungsbehörde ein geeignetes Überwachungsverfahren ein. Zusammen mit dem letzten Bericht des Projektpartners und vier Jahre nach Projektende ist jeder der Projektpartner verpflichtet, über die Nachhaltigkeit seines Projektteils für den gesamten Nachhaltigkeitszeitraum zu berichten. Die Anforderungen an den Inhalt des Berichts werden von der Verwaltungsbehörde festgelegt.

Im Rahmen der Überwachung der Nachhaltigkeit wird die Verwaltungsbehörde die Projekte ermitteln, die einer Stichprobe in Form von Vor-Ort-Kontrollen unterzogen werden, und die Programmpartner darüber informieren.

Darüber hinaus gilt eine Vor-Ort-Kontrolle als gerechtfertigt,

- wenn der Begünstigte den in dem Fördervertrag festgelegten Informationspflichten nicht nachkommt,
- wenn der Bericht des Begünstigten über die Nachhaltigkeit des Projekts Zweifel aufkommen lässt, ob die Anforderungen des Artikels 71 der Verordnung (EU) 1303/2013 erfüllt sind,
- für Projekte, bei denen Abweichungen nicht ausgeschlossen werden können.

Die Programmpartner sind für die Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen und die Feststellung von Unregelmäßigkeiten im Rahmen der Nachhaltigkeitskontrolle verantwortlich; bei Projektpartnern, für die sie für die Durchführung der Kontrolle gemäß Artikel 23 verantwortlich sind, können die Programmpartner selbst Vor-Ort-Kontrollen durchführen oder andere nationale Institutionen oder einschlägige Stellen damit beauftragen (z.B. die Art.23-Kontrolleure Verordnung (UE) Nr. 1299/2013)

Ungeachtet dieses Nachhaltigkeitsprüfverfahrens haben die Programmpartner die Möglichkeit, zusätzliche Nachhaltigkeitsprüfungen mit den Projektpartnern durchzuführen, für die sie für die Nachhaltigkeitsprüfungen verantwortlich sind. Umfang und Art dieser Prüfungen werden vom Programmpartner festgelegt.

Die Rückforderung zu Unrecht gezahlter Beträge erfolgt im Rahmen des Einziehungsverfahrens im Kooperationsprogramm auf der Grundlage von Unregelmäßigkeiten, die vom Programmpartner festgestellt wurden.

3.5.4. Schutzrechte

Aus dem Projekt resultierende Ergebnisse aus Forschungs- und sonstigen wissenschaftlichen Arbeiten müssen der Allgemeinheit, z.B. durch Veröffentlichung, zur Verfügung gestellt werden. Bei aus dem Projekt resultierenden Schutzrechten sind der Bewilligungsbehörde Benutzungsrechte an den Schutzrechten oder eine angemessene Beteiligung an den Erträgen aus diesen Rechten einzuräumen oder die Schutzrechte wie folgt zu übertragen:

Die Schutzrechte an den Ergebnissen und dem Datenbestand aus dem Teilprojekt des Partners aus Mecklenburg-Vorpommern/ Brandenburg/Polen sind dem Land Mecklenburg-Vorpommern/Land Brandenburg/Republik Polen zu übertragen. Die konkreten Festlegungen erfolgen im Fördervertrag.

3.5.5. Technische Hilfe

Die Inhalte des Kapitels 3 „Regeln zur Förderfähigkeit von Ausgaben“ gelten grundsätzlich nicht für Ausgaben der Technischen Hilfe. Für polnische Begünstigte der Technischen Hilfe sind die Regeln im Dokument „Bestimmungen zur Nutzung von Mitteln der Technischen Hilfe für polnische Institutionen in den Programmen der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit 2014-2020“ anzuwenden.

Begünstigte der Technischen Hilfe sind:

- Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Gesundheit Mecklenburg-Vorpommern
- Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg
- Ministerium für Entwicklung der Republik Polen
- Marschallamt der Wojewodschaft Westpommern
- Verein der polnischen Gemeinden der Euroregion Pomerania
- Kommunalgemeinschaft Europaregion Pomerania e.V.

Die im Zusammenhang mit der Teilnahme an den Sitzungen des Begleitausschusses anfallenden

Reise- und Übernachtungskosten der nicht stimmberechtigten Mitglieder des Begleitausschusses mit beratender Funktion (Partner i.S.v. Art. 5 der VO (EU) Nr. 1303/2014, entsprechend dem § 3 Punkt 3 der GO des Begleitausschusses) werden von den jeweiligen Institutionen getragen. Die Institution kann an der Verwaltungsbehörde die Kostenerstattung beantragen.

Für die Jahre 2016-2022 können pro Jahr max. 370 EUR je o.g. Institution erstattet werden.

Die Erstattung ist an die Bedingung geknüpft, dass die Institution an der Sitzung des Begleitausschusses teilnimmt und dies mit Unterschrift auf der Teilnehmerliste bestätigt ist. Für die Erstattung von Ausgaben durch die Verwaltungsbehörde ist es erforderlich, dass der „Antrag auf Erstattung der Reise- und Übernachtungskosten für nicht stimmberechtigte Mitglieder des Begleitausschusses“ sowie Originalbelege für die Übernachtungskosten und öffentliche Verkehrsmittel vorgelegt werden. Das Formular liegt den entsprechenden Mitgliedern des BA vor.

Die Erstattung der Ausgaben erfolgt zu folgenden Kostensätzen:

Kostenkategorie	Erstattungssatz
1) Fahrtkosten a) Öffentliche Verkehrsmittel	tatsächlich getragene Ausgaben bei Economy-Class des Verkehrsmittel in EUR*
b) PKW	0,20 EUR / km (verkehrsübliche Strecke)
2) Übernachtungskosten	tatsächlich getragene Ausgaben, nicht höher jedoch als 65 EUR / Nacht (in Deutschland); 60 EUR / Nacht (in Polen)*

* Die Umrechnung von PLN in EUR erfolgt nach dem monatlichen Wechselkurs der EU-KOM, von dem Monat, in dem der Beleg ausgestellt wurde.

3.5.6. Fonds für kleine Projekte (FKP)

Das Ziel des Fonds für kleine Projekte ist es, „alltägliche“ grenzüberschreitende Begegnungen zu unterstützen und ein umfangreiches Programm von Kulturveranstaltungen und Aktivitäten zu fördern, die sich nachhaltig auf die strukturelle Entwicklung des Fördergebiets auswirken. Dabei werden insbesondere kleine Vorhaben gefördert, die zu einer Verbesserung der Kooperation in folgenden Bereichen beitragen:

Umweltschutz, Jugendaustausch, Gesundheit und soziale Integration, Gleichstellung von Frauen und Männern und lebenslanges Lernen.

Die durch den Fonds geförderten Maßnahmen sollen die Entstehung neuer und die Festigung bestehender grenzüberschreitender Kontakte fördern. Das Ziel besteht in der gegenseitigen Annäherung und Verständigung der Menschen als Grundlage für eine stabile Zusammenarbeit in der Grenzregion. Die Projekte sollen zur Überwindung mentaler, sprachlicher und soziokultureller Barrieren beitragen und dadurch die Nutzung grenzübergreifender Potenziale zur Entwicklung eines gemeinsamen Lebens- und Wirtschaftsraumes ermöglichen.

Der Fonds für kleine Projekte wird gemeinsam durch den Verein der Polnischen Gemeinden in der Euroregion Pomerania (Leadpartner) und die Kommunalgemeinschaft Europaregion POMERANIA e.V. (Projektpartner) umgesetzt.

Das FKP-Projektbüro ist für die kleinen Projekte antragsannahmende, –bearbeitende und -bewilligende Stelle.

Im Rahmen des FKP sind Ausgaben im Bereich Infrastrukturkosten (Baumaßnahmen) ausgeschlossen. Die maximale Förderung des FKP aus EU-Mitteln (EFRE) beträgt 85%.

Die förderfähigen Gesamtkosten eines Projekts können bis zu 30 000 EUR und die Kofinanzierung aus dem EFRE bis zu 25 500 EUR betragen.

In hinreichend begründeten Fällen können die Gesamtkosten eines Projekts 30 000 EUR übersteigen. Solche Projekte bedürfen der Genehmigung durch die Verwaltungsbehörde.

Die konkreten Förderbedingungen, Antragsunterlagen sowie Kontaktmöglichkeiten befinden sich auf den Internetseiten der beiden Projektpartner:

Leadpartner: <http://pomerania.home.pl/wordpress/pl/>

Projektpartner: <http://www.pomerania.net/de/2014-04-13-20-56-55/interreg-v-a-2014-2020/fonds-fuer-kleine-projekte-fkp.html>

4. Projektbewilligung und -umsetzung

4.1. Fördervertrag

Nach der Befürwortung eines Projektes durch den Begleitausschuss erhält der Leadpartner vom GS über das eMS eine Nachricht mit dem Beschluss des Begleitausschusses, der auch Auflagen für die Vertragserstellung und für die Projektdurchführung enthalten kann.

Die Leadpartner müssen ab Datum des GS-Schreibens innerhalb einer Frist von maximal 6 Monaten bei Projekten mit Baumaßnahmen bzw. von 2 Monaten bei Projekten ohne Baumaßnahmen die Antragsanlagen der Phase 2 über das eMS einreichen sowie die vom BA erteilten Auflagen für die Vertragserstellung erfüllen. Zu den Auflagen können auch inhaltliche oder finanzielle Anpassungen des Antrages gehören.

Die Bewilligungsbehörde (LFI) erstellt auf Basis der aktuellen Förderantragsdaten im eMS einen Fördervertrag.

Der Fördervertrag ist von der Bewilligungsbehörde und dem Leadpartner zu unterzeichnen und tritt mit der Vollständigkeit aller Unterschriften in Kraft.

Werden aufgrund eines Verschuldens des Leadpartners die angeforderten Unterlagen nicht fristgerecht eingereicht bzw. die für die Vertragserstellung erteilten Auflagen nicht erfüllt, wird der Projektantrag aus formalen Gründen abgelehnt.

4.2. Umsetzung und Abrechnung des Projektes

4.2.1. Partnerberichte und deren Kontrolle nach Artikel 23 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013

Alle Projektpartner haben die Pflicht, nach Inkrafttreten des Fördervertrages regelmäßig über die Projektdurchführung zu berichten.

Es gelten Berichtszeiträume von jeweils 6 Monaten. 30 Tagen nach Ablauf eines Berichtszeitraumes legt der Projektpartner über das eMS bei dem zuständigen Artikel 23-Kontrolleur einen Partnerbericht für den Berichtszeitraum vor.

Der Partnerbericht enthält eine Beschreibung der Partneraktivitäten in den einzelnen Arbeitspaketen, die realisierten Outputs, die erreichten Zielgruppen sowie eine Liste der getätigten Ausgaben.

1. Zu **jeder** Kontrolle nach Artikel 23 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 sind folgende Unterlagen über das eMS-Portal vorzulegen:

- die auf den jeweiligen Partner ausgestellten quittierten Rechnungen im Original oder ein gleichwertiger Zahlungsbeleg

Alle Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben enthalten, insbesondere jene zu Empfänger, erbrachter Leistung/Gegenstand, Betrag, Tag der Zahlung, umsatzsteuerrechtliche Behandlung und die Zuordnung zum genehmigten Projekt und den

Partner eindeutig erkennen lassen. Elektronische Belege sind Originalbelegen gleichgestellt, soweit die im jeweiligen nationalen Recht festgeschriebenen Anforderungen erfüllt sind.

- Partnerbericht im eMS mit detaillierten Angaben zu allen von Beginn der Maßnahme an tatsächlich getätigten Einzelausgaben sowie einen inhaltlichen Kurzbericht zum Umsetzungsstand von Seiten des Partners

für deutsche Partner gilt zudem:

Bei Infrastrukturmaßnahmen sind die Projektausgaben der Kostengruppe Bau- und Infrastrukturkosten entsprechend der Untergliederung in §6 des Fördervertrages zu untersetzen.

- bei der Durchführung von Vergabeverfahren: den Vergabevermerk und die zugehörigen Verträge
 - bei der Abrechnung von Personalkosten:
 - Art und Umfang der Beschäftigung der Mitarbeiter mit abgerechneten Personalkosten durch den Arbeitsvertrag
 - projektspezifische Tätigkeitsbeschreibung
 - Zahlung des Nettogehaltes durch die Überweisungsbestätigung
 - Nachweis der Zahlung der Lohnnebenkosten
 - von jedem geförderten Mitarbeiter ausgefüllte und unterschriebene Datenschutzerklärung
 - bei Vollzeit für das Projekt tätigen Mitarbeitern zudem:
 - Nachweis der monatlichen Bruttoarbeitskosten im Abrechnungszeitraum
 - bei Teilzeit für das Projekt tätigen Mitarbeitern mit fester Stundenzahl zudem:
 - das vor Beginn des Projekts erstellte Dokument des Arbeitgebers über den anzuwendenden Prozentsatz der Arbeitszeit
 - Nachweis der monatlichen Bruttoarbeitskosten im Abrechnungszeitraum
 - bei Teilzeit für das Projekt tätigen Mitarbeitern mit flexibler Stundenzahl zudem:
 - vom Mitarbeiter und seinem Vorgesetzten oder Projektleiter datierte und unterschriebene Aufzeichnung der in dem Projekt geleisteten Stunden
 - ein Nachweis der monatlichen Bruttoarbeitskosten
 - bei der Abrechnung von Reisetätigkeit:
 - Nachweis über die Notwendigkeit der Reisetätigkeit (Sitzungseinladungen, Terminvereinbarung, Veranstaltungsankündigungen), aus dem Gegenstand und Bezug zum Projekt hervorgehen
 - bei der Nutzung von eigenen Dienstfahrzeugen des Partners, das Fahrtenbuch sowie der Nachweis der tatsächlichen Ausgaben des Dienstfahrzeuges pro Jahr
 - bei der Abrechnung von Bewirtungsausgaben:
 - schriftlicher Nachweis der Anzahl der Teilnehmer (z.B. Teilnahmebestätigungen, Teilnehmerlisten)
 - Bestätigung des Finanzamtes über die Trennung der Kosten und Finanzierung nichtwirtschaftlicher und wirtschaftlicher Tätigkeiten
2. Zur ersten Kontrolle nach Artikel 23 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 sind folgende Unterlagen über das eMS vorzulegen:
- Kopie des ersten der Projektumsetzung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages
3. Ausgaben in einer anderen Währung als Euro werden im eMS automatisch mit der Einreichung des Partnerberichts umgerechnet.
4. Die Zuwendung ist nur soweit und nicht eher anzufordern, als sie für bereits bezahlte Rechnungen benötigt wird (Erstattungsprinzip).

5. *bei Bauvorhaben:*

für deutsche Partner gilt zudem:

Mit der Anforderung des zuständigen Kontrolleurs nach Art. 23 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 ist die ordnungsgemäße Erbringung von Bauleistungen auf dem beiliegenden Formular „Partnerbericht“ von der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung oder der Bauverwaltung des Zuwendungsempfängers (bei kommunalen Partnern) bzw. dem den Bau leitenden Architekten (bei sonstigen Projektträgern) zu bestätigen.

Der Kontrolleur zertifiziert jede einzelne Ausgabe in eMS. Er kann jede einzelne Ausgabe kürzen und eine Anmerkung zu jeder einzelnen Ausgabe eingeben. Der Kontrolleur kann einzelne Ausgaben aus dem Bericht zurückstellen, sofern keine abschließende Kontrolle im Kontrollzeitraum möglich ist und mit einem nächsten Partnerbericht im eMS zertifizieren.

Der Kontrolleur prüft den Partnerbericht innerhalb von 90 Tagen ab Datum der Übergabe des Berichtes an den Kontrolleur. Die dreimonatige Frist gemäß Artikel 23 Absatz (4) der VO (EU) Nr. 1299/2013 beginnt mit der Einreichung des Partnerberichts an den Kontrolleur in eMS. Der Projektpartner hält die Unterlagen zu den erklärten Ausgaben zum Zeitpunkt der Einreichung vollständig außerhalb von eMS vor und stellt diese in Abstimmung mit dem Art. 23-Kontrolleur innerhalb einer Frist von bis zu 14 Tagen bereit. Die Unterlagen können innerhalb oder außerhalb von eMS bereitgestellt werden. Die 14-Tage-Frist unterbricht nicht die 3-Monatsfrist für die Art. 23-Kontrolle.

Die Kontrollergebnisse werden im eMS in einem Kontrollbericht zusammengefasst, der nur für den Artikel 23-Kontrolleur und die Programmeinrichtungen sichtbar ist.

Die elektronischen, vom Kontrolleur ausgestellten Zertifikate (einschließlich der Ausgabenliste) sowie Angaben zum inhaltlichen Fortschritt aus den Partnerberichten werden vom Leadpartner in dem Projektbericht zusammengefasst, der zur Erstattung an das GS im eMS weitergeleitet wird.

Nach Vorlage der Zertifikate sollte der Projektbericht innerhalb eines Monats eingereicht werden. Dabei sollten die Zertifikate eines Berichtszeitraums aller Partner einbezogen werden.

Das GS prüft den inhaltlichen Fortschritt des Gesamtprojekts, bevor es den Projektbericht zur Prüfung und Veranlassung der Erstattung an das LFI MV im eMS weiterleitet.

4.2.2. Zertifizierung von „geteilten Kosten“

Definition:

„Geteilte Kosten“ liegen vor, wenn die Projektpartner einen Partner mit der Umsetzung eines gemeinsamen Projektteils beauftragen, für den eine Kostenteilung unter den Projektpartnern vorgesehen ist. Der mit der Umsetzung **beauftragte Partner** tritt im Außenverhältnis zum Auftragnehmer als alleiniger Auftraggeber auf. Er ist z.B. für den Vertragsschluss, die Kontrolle der Leistungserbringung und die Prüfung und Bezahlung der Rechnung verantwortlich. Er ist auch dafür verantwortlich sicherzustellen, dass die entsprechenden Ausgaben als rechtmäßig anerkannt werden können (z.B. Beachtung des Vergaberechts).

Besonderheiten bei der Kontrolle nach Artikel 23:

Zuerst ist der Kostenanteil des beauftragten Partners zu zertifizieren (siehe 1.). Anschließend macht der beauftragte Partner die Anteile bei den Projektpartnern geltend. Er weist die Rechtmäßigkeit der Ausgaben gegenüber den Projektpartnern durch die Zertifizierung der Ausgaben nach (Beifügung des Zertifikats (PDF-Datei aus eMS) und Benennung der Rechnung in der dazugehörigen Ausgabenliste) Abschließend werden die Kostenanteile der Projektpartner zertifiziert (siehe 2.).

1. Der **beauftragte Partner** lässt im Rahmen der Kontrolle nach Artikel 23 seinen Anteil an den Kosten gemäß der Rechnung des Auftragnehmers zertifizieren. Dazu sind folgende Dokumente vorzulegen:
 - der Zahlungsnachweis über die Bezahlung der Gesamtrechnung
 - ggf. weitere Dokumente, die erforderlich sind, um die Rechtmäßigkeit der Ausgaben im Verhältnis beauftragter Partner / Auftragnehmer nachzuweisen (z.B. Unterlagen zum Nachweis der Einhaltung der Vorschriften über die Vergabe öffentlicher Aufträge)
 - die schriftlich fixierte „**Teilungsvereinbarung**“, die die Details der Kostenteilung enthält
2. Die **Projektpartner** lassen ihren Anteil zertifizieren, den sie an den beauftragten Partner gezahlt haben. Dazu sind folgende Dokumente vorzulegen:
 - die schriftlich fixierte „**Teilungsvereinbarung**“, die die Details der Kostenteilung enthält
 - die Weiterberechnung (Abrechnung) des beauftragten Partners, mit der der beauftragte Partner den Anteil des jeweiligen Projektpartners geltend macht und nachweist. Insbesondere das Zertifikat der Ausgaben des beauftragten Partners ist der Weiterberechnung beigelegt (Zertifikat (PDF-Datei aus eMS) und Benennung der Rechnung in der dazugehörigen Ausgabenliste sowie eine für den Projektpartner nachvollziehbare Zuordnung).
 - der Zahlungsnachweis über die Bezahlung des Anteils an den beauftragten Partner

Hinweise, Erläuterungen:

Die Zertifizierung der Rechtmäßigkeit der Ausgaben, die der beauftragte Partner getätigt hat, obliegt allein dem Kontrolleur nach Artikel 23 des beauftragten Partners. Die Kontrolleure nach Artikel 23 der Projektpartner, die lediglich ihren Anteil an den Gesamtkosten zertifizieren lassen, sind nicht verpflichtet die Rechtmäßigkeit der Ausgaben im Verhältnis beauftragter Partner / Auftragnehmer zu kontrollieren. Sie vergewissern sich lediglich, dass eine entsprechende Kontrolle durch den Kontrolleur des „beauftragten Partners“ durchgeführt wurde.

Zur Lösung von sprachlichen Problemen beim Umgang mit den vorzulegenden Dokumenten sind ggf. die jeweiligen Projektpartner heranzuziehen (ähnlich wie bei der Vorlage von fremdsprachigen Rechnungen und Zahlungsbelegen). Da davon ausgegangen werden kann, dass die Projektpartner die Abrechnung des beauftragten Partners geprüft haben, bietet es sich an, etwaige Fragen in diesem Zusammenhang im Rahmen einer Vor-Ort-Kontrolle zu klären.

Der Leadpartner ist verpflichtet, auf die Ordnungsmäßigkeit der Abrechnung von geteilten Kosten ein besonderes Augenmerk zu legen. Er bestätigt, dass die geltend gemachten Kosten dem Projekt zuzuordnen sind und hat damit auch auszuschließen, dass Kosten doppelt abgerechnet werden.

Wenn Projektpartner z.B. gemeinsam einen Auftrag vergeben haben und eine getrennte Rechnungslegung vereinbart haben, sollte zuerst die Zertifizierung durch den Kontrolleur nach Artikel

23 erfolgen, der die Rechtmäßigkeit der Ausgaben nach dem einschlägigen nationalen Recht abschließend beurteilen kann. Die Kontrolleure nach Artikel 23 der übrigen Projektpartner können sich anschließend bei ihrer Zertifizierung auf das bereits vorliegende Zertifikat stützen.

4.2.3. Mittlererstattung

Die Projektpartner sind verpflichtet, Projektausgaben während der Vorbereitung und der Umsetzung des Projektes bis zum Zeitpunkt der Erstattung vorzufinanzieren. Dies setzt voraus, dass Projektpartner über finanzielle Mittel verfügen, die in der Höhe den Eigenanteil überschreiten und eine finanzielle Liquidität während der gesamten Projektumsetzung bis zur ersten Erstattung und zwischen den einzelnen Erstattungen gewährleisten.

Fördermittel können erst ausgezahlt werden, wenn der Fördervertrag von der Bewilligungsbehörde und dem Leadpartner unterschrieben wurde und die Ordnungsmäßigkeit der Ausgaben durch den festgelegten Artikel 23-Kontrollleur bestätigt wurde.

Der Leadpartner fordert über das eMS mit dem Projektbericht bei der Bewilligungsbehörde die Mittel auf der Basis bezahlter und durch den Kontrollleur zertifizierter Ausgaben für alle Partner an.

Mit jedem Projektbericht müssen über das eMS-Portal nachfolgende Unterlagen vorgelegt werden:

- nach Art. 23 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 vom zuständigen Kontrollleur ausgestellte elektronische Zertifikate zu den einzelnen Partnerberichten sowie einen inhaltlichen Bericht zum Projektumsetzungsstand.

Für polnische Partner gilt zudem:

- es ist die erstattungsfähige Mehrwertsteuer anzugeben.

Spätestens mit dem **ersten** Projektbericht müssen über das eMS-Portal nachfolgende weitere Unterlagen vorgelegt werden:

- ausgefüllte und unterschriebene Erklärung über den Empfang der „De-minimis“-Bescheinigung

Sicherheitseinbehalte sind nur dann zuwendungsfähig, wenn diese auf ein Banksperrkonto gezahlt werden, über das der Zuwendungsempfänger und der Rechnungsaussteller nur gemeinsam verfügen können. Sicherheitseinbehalte, die sich nur im Zugriff des Zuwendungsempfängers befinden, gelten nicht als tatsächlich geleistete Zahlungen.

Bei Vorliegen von Anhaltspunkten dafür, dass der Zuwendungsempfänger als Unternehmen in Schwierigkeiten gemäß Art. 2 Nr. 18 der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO) einzustufen sein könnte, kann vor einer Auszahlung ein geeigneter Nachweis darüber angefordert werden, dass der Zuwendungsempfänger nicht als Unternehmen in Schwierigkeiten zu bewerten ist. Der Nachweis ist durch einen Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer zu bestätigen/zu testieren.

Die Auszahlung erfolgt auf das Konto des Leadpartners. Der Leadpartner leitet die für die anderen Projektpartner bestimmten Fördergelder umgehend an die Partner entsprechend ihrer jeweiligen Ausgabenhöhe weiter.

4.2.4. Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

Die Projektpartner sind verpflichtet, bei der Öffentlichkeitsarbeit die Bestimmungen der [Kommunikationsstrategie](#) des Kooperationsprogramms sowie des [Anhang XII der VO \(EU\) Nr. 1303/2013](#) einzuhalten. Die Öffentlichkeitsarbeit ist zu dokumentieren.

Alle Informations- und Kommunikationsmaßnahmen der Zuwendungsempfänger beinhalten einen korrekten Hinweis auf den EU-Fonds (Europäischer Fonds für regionale Entwicklung). Programmlogo und EU-Emblem sind immer zusammen zu verwenden, möglichst in einer Zeile oder untereinander. Die Höhe des EU-Emblems ist mindestens so groß wie die Höhe des Programmlogos. Werden beide Logos direkt nebeneinander benutzt, sollte das EU-Logo rechts neben dem Programmlogo stehen. Das Logo sollte farbig genutzt werden.

Bei kleinen Werbeartikeln (z.B. Kugelschreiber, Visitenkarten, Basecaps, T-Shirts etc.) entfällt die Pflicht, auf den Fonds hinzuweisen.

Vorschlag für einen Förderhinweis:



Auf Printmedien und der Projekthomepage sind wie im Beispiel angeführte Hinweise auf die Förderquelle aufzunehmen. Emblem/Logo können von der Programmwebsite heruntergeladen werden.

Bei Infrastruktur- und Bauvorhaben mit einem gesamten Wert des Zuschusses von mehr als 500.000 EUR wird vom Projektpartner während des Vorhabens an gut sichtbarer Stelle ein vorübergehendes Info-Schild (Förderquelle) für das Vorhaben angebracht. Spätestens drei Monate nach Projektende wird vom Projektpartner an gut sichtbarer Stelle ein Info-Schild/eine Tafel von beträchtlicher Größe auf Dauer angebracht (Bezeichnung und Hauptziel des Vorhabens). Dies gilt auch für Vorhaben, bei denen ein materieller Gegenstand angekauft wurde. Es besteht die Möglichkeit, sofort eine dauerhafte Informationstafel anzubringen, damit wäre ein Austausch der Tafeln unnötig. So ein Vorgehen ist in Abstimmung mit dem GS möglich.

Die Projekte mit einem gesamten Wert des Zuschusses von weniger als 500.000 EUR bringen an einer gut sichtbaren Stelle wenigstens ein Informationsplakat (mind. A3-Format) mit einem Hinweis zur Förderquelle an.

Empfohlene Nutzung des Programmlogos auf weißem Hintergrund:



Mindestgröße (A4 Dokumente), Höhe \geq 0,85cm:



Wenn aus gestalterischen Gründen oder aufgrund der geringen Größe eines zu bedruckenden Artikels (z.B. Kugelschreiber) eine farbige Nutzung nicht sinnvoll ist, kann eine monochrome Variante des Programmlogos in Schwarz oder Blau (Pantone Reflex blue, #003399, RGB: 0,51,153) auf hellen Hintergründen oder in Weiß auf dunklen Hintergründen genutzt werden.

Beispiele für helle Hintergründe (Druckfarbe schwarz bzw. blau):



Beispiele für dunkle Hintergründe (Druckfarbe weiß):



4.3. Projektänderungen

Soll das Projekt abweichend von den dem Fördervertrag zugrunde liegenden Angaben, Plänen, Darstellungen und sonstigen Unterlagen durchgeführt werden oder wird innerhalb des Dauerhaftigkeitszeitraumes bzw. der Zweckbindungsfrist (s. Pkt. 3.5.3) eine abweichende Nutzung notwendig, so ist zuvor vom Leadpartner eine schriftliche Genehmigung der Bewilligungsbehörde einzuholen.

Alle Änderungsanträge sind mit entsprechender Begründung vom Leadpartner über das eMS einzureichen.

Gründe für Änderungsanträge können sein:

- Verlängerung des Bewilligungszeitraumes/der Abruffrist für die Mittel,
- Verlängerung des Vorlagetermins für den Verwendungsnachweis (betrifft nur die deutschen Partner),
- Veränderungen in den Kostenkategorien über 20 % ohne Erhöhung der Gesamtausgaben (Veränderungen ohne Erweiterungen im Leistungsumfang) der Ansätze im Fördervertrag für den jeweiligen Partner,
- Mittelverschiebungen zwischen Projektpartnern,
- Kostenreduzierung und Verzicht auf bereitgestellte Mittel, wenn diese im Rahmen des bewilligten Leistungsumfanges nicht mehr für das Projekt benötigt werden,
- Kostenerhöhungen und/oder Erweiterung des Leistungsumfanges,
- Ausscheiden oder Hinzutreten von neuen Projektpartnern,
- Änderungen bei den Kernoutputs des Projektes.

Das GS erstellt in Anlehnung an die Beurteilung der laufenden Projektumsetzung (anhand ganzheitlicher Berichte) eine Stellungnahme, inwiefern Änderungen am Projekt begründet sind. Es entscheidet auch über die weitere Verfahrensweise im Zusammenhang mit der Änderung, d. h. ob sie dem BA vorzulegen ist oder die Zustimmung der die Förderung gewährenden Bewilligungsbehörde einzuholen ist. Für die Letztgenannte ist die Stellungnahme des GS bindend.

Bei folgenden Projektänderungen ist eine Zustimmung des BA notwendig:

- Leistungserweiterungen oder Nachbewilligungen von mehr als 50.000 EUR,
- Mittelverschiebungen zwischen Projektpartnern von mehr als 10% des Projektbudgets,
- Änderung der Kernoutputs,
- Verringerung der Werte der Kernoutputs,
- Ausscheiden oder Wechsel von Projektpartnern

Das GS wendet sich mit einer eigenen Empfehlung inklusive Begründung an den BA, um die Änderung akzeptieren oder ablehnen zu lassen.

Bei Ausscheiden eines Projektpartners bemühen sich die verbleibenden Projektpartner, dessen Beitrag zu übernehmen oder neue Projektpartner einzubeziehen.

Stimmt die Bewilligungsbehörde/der BA dem Änderungsantrag zu, wird der Förderantrag im eMS für die Einarbeitung der Änderungen geöffnet. Anschließend reicht der Leadpartner eine aktualisierte Fassung des Antrages ein. Die Bewilligungsbehörde erstellt auf Basis der aktualisierten Antragsdaten eine Änderung zum Fördervertrag, die von beiden Seiten unterzeichnet werden muss.

4.4. Abschluss des Projektes

1. Der letzte Antrag auf Auszahlung, d. h. der letzte Projektbericht, ist als Abschlussbericht auszuweisen.
Der zahlenmäßige Nachweis wird mit dem letzten Projektbericht erbracht.

2. Spätestens mit dem letzten Projektbericht ist über das eMS-Portal einzureichen: ein geeigneter Nachweis (z.B. Ausdruck der Webseite, Foto des Info-Schild bzw. der Tafel) zur Einhaltung der Publizitäts- und Informationsvorschriften

3. Die Prüfung nach Abschluss des Projektes (Nachweis der Verwendung) richtet sich für die Projektteile der deutschen Partner nach den Vorgaben der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P – Anlage 2 zu VV zu § 44 LHO M-V/Anlage 2 zu VV Nr. 5.1 zu § 44 LHO BB) bzw. Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften (ANBest-K – Anlage 3a zu VV zu § 44 LHO M-V)/zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G – Anlage zu VVG Nr. 5.1 zu § 44 LHO BB). Über eine Vorprüfung des Verwendungsnachweises durch Dritte (Rechnungsprüfungsamt des zuständigen Landkreises oder zugelassener Wirtschaftsprüfer) wird bis spätestens zum Ende des Bewilligungszeitraumes durch die Bewilligungsbehörde entschieden. Sofern die Vorprüfung notwendig ist, sind die Kosten vom Projektpartner zu übernehmen.

Der/Die Verwendungsnachweis(e) des/der deutschen Projektpartner(s) ist/sind über den Lead Partner bis zum

<Datum- 6 Monate nach Ende BWZ >

auf dem als Anlage beigefügten Vordruck „Verwendungsnachweis“ einschließlich der im Einzelfall notwendigen Prüfvermerke der Bewilligungsbehörde zu übergeben.

für Projektpartner aus M-V gilt zudem:

Zeitgleich ist der Verwendungsnachweis der benannten fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung zu übergeben.

4. für polnische Projektpartner gilt:
Über eine Zusatzkontrolle nach Abschluss des Projektes wird bis spätestens zum Ende des Bewilligungszeitraumes durch den zuständigen Kontrolleur nach Art. 23 entschieden.

Unter Beachtung der Ergebnisse der Verwendungsnachweisprüfung wird ein abschließender Fördervertrag erstellt. Mit dem abschließenden Fördervertrag werden die aus dem Artikel 71 resultierenden Anforderungen an die Investitionsvorhaben festgehalten und dem Leadpartner zugeleitet.

4.5. Pflichten der Projektpartner nach Projektende

Die Projektpartner sind verpflichtet für eine Dauerhaftigkeit zu sorgen.

Für deutsche Begünstigte gelten darüber hinaus Zweckbindungsfristen gemäß den nationalen Regelungen.

Die Projektpartner müssen zu einem von der Bewilligungsbehörde festgelegten Zeitpunkt nach dem Projektende über ggfs. erzielte Nettoeinnahmen, die in direktem Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen, berichten. Diese Nettoeinnahmen sind von den förderfähigen Ausgaben abzuziehen.

Die Projektpartner müssen alle Unterlagen des Projektes (z.B. Förderantrag, Fördervertrag, Partnerschaftvereinbarung, Änderungsanträge, Änderungen zum Fördervertrag, Projektberichte, Dokumentation der Öffentlichkeitsarbeit, Vergabeunterlagen, Verträge über die Vergabe von Aufträgen, Rechnungen, Bezahlbelege) außerhalb des eMS-Portals mindestens bis zum 31.12. des Folgejahres nach Ablauf des Dauerhaftigkeitszeitraumes bzw. der Zweckbindungsfrist (s. Pkt. 3.5.3) des Projektes aufbewahren und für eventuelle Prüfungen bereitstellen, mindestens aber bis zum 31.12.2027. Der konkrete Termin wird im abschließenden Fördervertrag bekannt gegeben.

5. Anlagen

5.1. Anlagen zum Förderantrag

5.2. Projektauswahlkriterien (Checklisten 1-4)

5.3. Leitfaden für die Berücksichtigung von (Netto-) Einnahmen