



Protokoll der Vorstandssitzung LAG Colbitz-Letzlinger Heide am 04.05.2023

Veranstaltungsort: Büro Herr Schmette

Beginn: 10.00 Uhr

Teilnehmer: Herr Schmette
Herr Miehe
Herr Nase
Herr Keindorff
Herr Otto
Herr Kohlrausch
Herr Baumeister
Frau Staufenbiel
Herr Meyer
Herr Müller-Scheide

Abwesend/ entschuldigt: Frau Tholotowsky
Frau Cassuhn
Herr Müller
Herr Denecke

TOP 1 - Begrüßung

Herr Schmette als Vorstandsvorsitzender begrüßt die Anwesenden zur Vorstandssitzung der LAG Colbitz Letzlinger-Heide. Die Beschlussfähigkeit ist mit 5 Vorstandsmitgliedern gegeben. Herr Kohlrausch nimmt als Vertretung an dieser Sitzung teil.

Herr Schmette führt zu der Tagesordnung auf, dass Herr Baumeister als Regionalmanager des Landkreises Erläuterungen zu den Management Richtlinien geben wird und Frau Staufenbiel, Bürgermeisterin der Gemeinde Westheide für eine Projektvorstellung an dieser Sitzung teilnimmt.

Herr Meyer und Herr Müller-Scheide von der ÖSA-Versicherung sind für den Tagesordnungspunkt 2 anwesend.

Zu der nächsten Vorstandssitzung, am 29.06.2023 um 11.00 Uhr soll das Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten anwesend sein.

Es liegen keine Änderungsanträge zu der Tagesordnung vor.



TOP 2 – Versicherung des LAG Vorstandes

Allen Anwesenden liegt ein Handout der VGH Versicherung vor. Herr Meyer und Herr Müller-Scheide stellen sich vor und geben Erläuterungen zu der Zugehörigkeit der ÖSA Versicherung zu der VGH Versicherung.

Herr Schmette informiert über den Fördermittelrahmen i. H. v. 10,48 Mio. €.

Es werden Ausführungen zu der persönlichen Haftung von Vorstandsmitgliedern neben dem Verein gegenüber Dritten und gegenüber dem Verein gegeben.

Nach regem Austausch wird festgelegt, dass Herr Schmette aus dem Bewilligungsbescheid die Höhe des Restrisikos ermittelt und Herrn Meyer und Herrn Müller-Scheide zur Ausarbeitung des Angebotes zukommen lässt. Bei der nächsten Sitzung soll das Angebot vorliegen und der Beschluss gefasst werden.

TOP 3 - Bericht des Vorstandsvorsitzenden

Herr Schmette übergibt das Wort an Herrn Baumeister zur Vorstellung der Management Richtlinien. Herr Baumeister stellt den Richtlinienentwurf den Vorstandsmitgliedern vor. Der Entwurf wird dem Protokoll zur Einsicht beigefügt. Die Richtlinie wird bis Juni/ Juli fertiggestellt.

Herr Schmette informiert darüber, dass die Beitragsbescheide für die Mitgliedschaft der LAG überarbeitet werden. Diese werden in den kommenden Wochen verschickt. Für die Mitgliedsanträge für 2023 sollen Ganzjahresbeiträge erhoben werden. Bei einem Beitritt ab 1. Juni 2023 zahlt das Mitglied nur noch halbjährig.

Es wird mitgeteilt, dass sich nach der Überweisung der Gelder von der alten LAG 3.600,84€ auf dem Vereinskonto befinden. Dieser Betrag beinhaltet die Zahlung der Stadt Wolmirstedt. Die Nachzahlung der Gemeinde Barleben ist noch offen.

Herr Schmette informiert über die mögliche Zusammenarbeit mit Frau Sölter für die Ausarbeitung des Jahresabschlusses 2022. Die Vorstandsmitglieder stimmen dem zu und beschließen im Anschluss einstimmig, dass Frau Sölter für 250-300€ für die Jahresabschlüsse beauftragt wird.

TOP 4 – Aufnahme neuer Mitglieder

Es liegen 3 neue Anträge auf Mitgliedschaft vor:

- Bürgerverein Born e.V.
- Kultur- und Geschichtsverein Ebendorf e.V.
- Ecole – Verein zur Förderung internationaler Schulbildung e.V.

Die Vorstandsmitglieder stimmen der Aufnahme der 3 Bewerber einstimmig zu.



TOP 5 – Anfragen und Anregungen

Herr Schmette übergibt das Wort an Herrn Baumeister und im Anschluss an Frau Staufenbiel.

Herr Baumeister führt aus, dass es in diesem Jahr mit einer Antragstellung Förderungen des Landkreises für Projekte Lokaler Aktionsgruppen gibt.

Frau Staufenbiel stellt kurz den Bürgerverein Born e.V. vor und berichtet den Vorstandsmitgliedern von der Absperrung des Einganges des Bürgerhauses in Born. Grund dafür ist, dass die Standsicherheit des Glockenturmes auf dem Gebäude nicht mehr gegeben ist. Aktuell wird der Notausgang genutzt und dieser ist aufgrund einer Treppe nicht für alle Bürger begehbar. Die Sanierungs- und Planungskosten belaufen sich auf ca. 25.000€. Daraufhin bestätigt der Vorstand die Konformität der LES und beschließt einstimmig den Antrag auf eine Förderung.

Thomas Schmette
Vorstandsvorsitzender

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Management, Sensibilisierung und Betreiben einer Lokalen Aktionsgruppe im Zusammenhang mit der Umsetzung lokaler Entwicklungsstrategien im Rahmen von LEADER und CLLD in Sachsen-Anhalt in der Förderperiode 2021 bis 2027 (Richtlinie EFRE LAG)

Erl. des MF vom xx.xx.2023 - 46840

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen

1.1 Das Land Sachsen-Anhalt gewährt auf der Grundlage

- a) von Artikel 34 Absatz 1 Buchstabe c Verordnung (EU) 2021/1060 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 (ABl. L 231 vom 30. Juni 2021, S. 159), zuletzt geändert durch Verordnung (EU) 2023/435 vom 27. Februar 2023 (ABl. L 63/1 vom 27. Februar 2023, S. 23), mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE), den Europäischen Sozialfonds Plus, den Kohäsionsfonds, den Fonds für einen gerechten Übergang und den Europäischen Meeres-, und Fischerei- und Aquakulturfonds sowie mit Haushaltsvorschriften für diese Fonds und für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds, den Fonds für die innere Sicherheit und das Instrument für finanzielle Hilfen im Grenzverwaltung und Visumpolitik (im Folgenden: Verordnung (EU) 2021/1060) in der jeweils gültigen Fassung sowie den hierzu von der Europäischen Kommission verabschiedeten Delegierten Verordnungen und Durchführungsverordnungen in der jeweils gültigen Fassung,
- b) der Verordnung (EU) 2021/1058 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und den Kohäsionsfonds in der jeweils gültigen Fassung sowie die hierzu von der Europäischen Kommission verabschiedeten Delegierten Verordnungen und Durchführungsverordnungen in der jeweils gültigen Fassung,
- c) des EFRE/JTF-Programms 2021 – 2027 Sachsen-Anhalt,
- d) der Erlasse der EU-Verwaltungsbehörde EFRE/ESF/JTF,
- e) der §§ 23 und 44 Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt (LHO) vom 30. April 1991 (GVBl. LSA S. 35), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 3. April 2023 (GVBl. LSA S. 201) in der jeweils geltenden Fassung, einschließlich der dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften (VV-LHO, RdErl. des MF vom 1. Februar 2001, MBl. LSA S. 241, zuletzt geändert durch RdErl. vom 21. Dezember 2017, MBl. LSA 2018 S. 211), in der jeweils geltenden Fassung,
- f) des Zuwendungsrechtserlasses (RdErl. des MF vom 6. Juni 2016, MBl. LSA S. 383, zuletzt geändert durch RdErl. des MF vom 28. September 2022, MBl. LSA Nr. 39, S. 510) in der jeweils geltenden Fassung.

sowie nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen für die mit der Verwaltung der Durchführung der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategien für lokale Entwicklung verbundenen laufenden Ausgaben sowie für die Sensibilisierung der Bevölkerung. Diese Förderung soll zu einer nachhaltigen und integrierten Entwicklung aller Arten von Gebieten und lokalen Initiativen in Sachsen-Anhalt beitragen, um ein bürgernäheres Europa zu erreichen (Priorität 4 des EFRE/JTF-Programms 2021 - 2027 Sachsen-Anhalt). Außerdem wird durch diese Förderung auch ein indirekter Beitrag zu den spezifischen EFRE-Programmzielen der integrierten und inklusiven, sozialen, wirtschaftlichen und ökologischen lokalen Entwicklung, der Kultur, des Naturerbes, des nachhaltigen Tourismus und der Sicherheit durch die von der örtlichen Bevölkerung betriebenen lokalen Entwicklung in der Gebietskulisse für LEADER und CLLD in Sachsen-Anhalt geleistet.

- 1.2 Ein Rechtsanspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendungen besteht nicht, vielmehr entscheidet die zuständige Bewilligungsstelle auf Grund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Wichtiger Hinweis:

Bei diesem Richtlinienentwurf handelt es sich um einen vorläufigen, noch nicht abschließenden Entwurf, der weiteren Änderungen unterliegen kann.

2. Gegenstand der Förderung

Gegenstand der Förderung sind Maßnahmen zur Unterstützung der Umsetzung der Lokalen Entwicklungsstrategien (LES) in Sachsen-Anhalt. Dazu gehören das Betreiben einer Lokalen Aktionsgruppe (LAG) in der Rechtsform einer juristischen Person, das LAG-Management und die Sensibilisierung der Bevölkerung.

3. Zuwendungsempfänger

3.1 Zuwendungsempfänger können sowohl die LAG als juristische Personen des privaten Rechts als auch juristische Personen des öffentlichen Rechts (Landkreise, Gemeinden und Gemeindeverbände einschließlich Zweckverbände) sein.

3.2 Ist der Zuwendungsempfänger nicht mit der LAG identisch, muss er mit dem Förderantrag eine Erklärung der teilnehmenden LAG vorlegen.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

4.1 Im Rahmen eines öffentlichen Wettbewerbsverfahrens des Landes Sachsen-Anhalt muss die Genehmigung der LES und damit der LAG für die Förderperiode 2021 bis 2027 erfolgt sein.

4.2 Der Zuwendungsempfänger muss seinen Sitz, Betriebsstätte oder Niederlassung in Sachsen-Anhalt haben.

4.3 Ein Vorhaben soll die unter Nummer 2 genannten Fördergegenstände umsetzen. Das LAG-Management und die Sensibilisierung sind zusammen zu beantragen. Das Betreiben einer LAG kann zusammen mit den vorgenannten Fördergegenständen, aber auch gesondert beantragt werden (hierbei ist Nummer 5.6 zu beachten).

4.4 Zu den Aufgaben des LAG-Managements im Rahmen der Umsetzung der LES gehören mindestens:

- a) Unterstützung der satzungsgemäßen Organisation der LAG und gegebenenfalls vorhandener Geschäftsordnung nach Vorgaben der Europäischen Union und des Landes Sachsen-Anhalt (unter anderem Dokumentation der Mitgliederversammlungen, Gremiensitzungen und weiterer Veranstaltungen),
- b) Identifizierung lokaler Bedarfe und Herausforderungen gemäß den Handlungsfeldern der LES (vom Bedarf zur Projektidee),
- c) Aktivierung und Unterstützung von Interessierten und von Akteuren bei der Entwicklung von Vorhaben zur gezielten, ausgewogenen und flächendeckenden Umsetzung der Handlungsfelder der LES sowie der Auswahl der entsprechenden Förderinstrumente aus dem ELER-, EFRE- und ESF+-Fonds, auch unter Einbeziehung der Bewilligungsstellen (von der Projektidee zum Vorhaben),
- d) Unterstützung der LAG bei der Vorbereitung der Projektauswahl mittels aussagekräftiger Unterlagen und beim Festlegen von Prioritäten unter Beachtung der Vorschriften zur Vermeidung eines Interessenkonfliktes bei allen beteiligten Akteuren einschließlich Management, Unterstützung der LAG bei der Festlegung der Höhe der Projektförderung gemäß den Festlegungen der LES,
- e) Unterstützung der Antragsteller bei der Vorbereitung und Vorlage qualifizierter und vollständiger LEADER/CLLD-Anträge (unter anderem bei Erstantrag, Änderungsantrag, Zahlungsantrag mit Verwendungsnachweis), Begleitung beziehungsweise Sicherstellung der Umsetzung der Vorhaben gemäß Zuwendungsbescheid durch eine kontinuierliche Kommunikation mit den Vorhabenträgern, den Bewilligungsstellen und der LAG,
- f) Unterstützung bei der Organisation und Durchführung des Finanz- und Fördermittelmanagements innerhalb der LAG sowie bei Projekten, bei denen die LAG selbst Zuwendungsempfänger ist (Entwicklungs- und Projektmanagement),

- g) Durchführung von Evaluierungen (Zwischenevaluierung und Abschlussequalisierung) zum Umsetzungsstand der LES unter Einbeziehung der Bevölkerung und damit Unterstützung der LAG beim Erkennen und Umsetzen einer Aktualisierung oder Fortschreibung der LES,
 - h) Durchführung des Berichtswesens, insbesondere das Erstellen der Jahresberichte zur Umsetzung der LES und der halbjährlichen Tätigkeitsberichte,
 - i) Organisation des gemeinsamen Vorgehens mit den Trägern der Managements, den Landkreisen, kreisfreien Städten, den Bewilligungsstellen und weiteren lokalen Akteuren bei der integrierten Entwicklung der Region einschließlich der Prozesssteuerung, Moderation und Förderung der Kommunikation zwischen den Beteiligten,
 - j) aktive Mitarbeit im LEADER/CLLD-Netzwerk des Landes Sachsen-Anhalt (unter anderem im Arbeitskreis des LAG-Managements) und in weiteren überregionalen Netzwerken (zum Beispiel Bundesarbeitsgemeinschaft der LEADER-Aktionsgruppen in Deutschland, Deutsche Vernetzungsstelle Ländliche Räume),
 - k) Organisation der Schulung einschließlich der Teilnahme an zentralen Veranstaltungen von Mitgliedern der LAG und interessierten Bürgern,
 - l) Sicherstellung der Aktualität der Informationen auf der Internet-Seite der LAG durch Unterstützung der inhaltlichen Bearbeitung und Betreuung,
 - m) Gewährleistung der Datenverarbeitung und Sicherstellung des Datenschutzes und der Datensicherheit für die LAG sowie alle potentiellen Vorhabenträger beziehungsweise Projektbeteiligte,
 - n) Organisation von Maßnahmen zur Sensibilisierung einschließlich Öffentlichkeitsarbeit.
- 4.5 Ein LAG-Management hat ein Gebiet von mehr als 30 000 Einwohnern zu betreuen. Eine LAG mit einem Gebiet von nicht mehr als 30 000 Einwohnern kann die LAG-Management-Förderung in Kooperation mit einer benachbarten LAG beantragen. In diesem Fall ist zur Bestimmung der maximal jährlich zuwendungsfähigen LAG-Management-Ausgaben die Summe der Einwohner der kooperierenden LAG-Gebiete zu Grunde zu legen.
- 4.6 Zur sachgerechten Wahrnehmung der Aufgaben des LAG-Managements hat das Management mindestens aus zwei Personen (2 Vollzeitäquivalente) zu bestehen, das heißt einem qualifizierten Manager und einem Verwaltungsassistenten beziehungsweise technischen Mitarbeiter (Mindestansatz). Dies gilt für beide Arten der Leistungserbringung (Dienstleistungsvertrag/Personalanstellung). Für eine LAG mit mehr als 70.000 Einwohnern sind 2,0 Vollzeitäquivalente oder 2,5 Vollzeitäquivalente einzusetzen (Wahlrecht). Für eine LAG mit mehr als 100.000 Einwohnern sind 2,0 oder 2,5 oder 3,0 Vollzeitäquivalente einzusetzen (Wahlrecht). Ein Antrag auf Förderung der LAG-Management-Ausgaben für mehr als 2 Vollzeitäquivalente ist zu begründen.
- 4.7 Werden die Leistungen des LAG-Managements als Dienstleistungsauftrag vergeben, so ist das Vergaberecht einzuhalten. Insbesondere die vergaberechtlichen Bestimmungen nach den für die Förderung geltenden Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) beziehungsweise Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften in der Rechtsform einer juristischen Person des öffentlichen Rechts (ANBest-Gk) sind zu beachten.
- Anstelle eines Dienstleistungsauftrages für Leistungen des LAG-Managements kann auch Personal bei der LAG als Vorhabenträger angestellt werden. Die Leistungen der Vollzeitäquivalente für das LAG-Management sind entweder vollständig als Dienstleistungsauftrag zu vergeben oder gesamt durch Personalanstellung zu erbringen.

Wichtiger Hinweis:

Bei diesem Richtlinienentwurf handelt es sich um einen vorläufigen, noch nicht abschließenden Entwurf, der weiteren Änderungen unterliegen kann.

- 4.8 Werden die Leistungen des LAG-Managements als Dienstleistungsauftrag vergeben, hat der Nachweis zu erfolgen, dass beim Dienstleister die vorgeschriebenen personellen Ressourcen zur ausschließlichen Unterstützung der jeweiligen LAG vorhanden sind.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

5.1 Zuwendungsart

Die Zuwendung erfolgt als Projektförderung.

5.2 Finanzierungsart

Die Zuwendung wird als Anteilfinanzierung gewährt.

5.3 Zuwendungsform

Die Zuwendung wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt.

5.4 Umfang und Höhe der Förderung

- 5.4.1 Das LAG-Management, das Betreiben der LAG und die Sensibilisierung der Bevölkerung können für eine LAG mit bis zu 90 v. H. der zuwendungsfähigen Ausgaben gefördert werden.

Diese 90 v. H. setzen sich zusammen aus bis zu 70 v. H. EFRE-Mitteln und bis zu 20 v. H. Landesmitteln.

- 5.4.2 Der Bewilligungszeitraum wird maximal bis zum 31. Dezember 2028 festgelegt.

- 5.4.3 Die Förderung von Ausgaben für das Betreiben der LAG, das LAG-Management und die Sensibilisierung der Bevölkerung (Artikel 34 Absatz 1 Buchstabe c Verordnung [EU] 2021/1060) darf 25 v. H. der im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen lokalen Strategie anfallenden öffentlichen Gesamtausgaben nicht überschreiten.

- 5.4.4 Die jährliche Förderung beträgt maximal:

Förderinhalt	Jährliche zuwendungsfähige Ausgaben mit USt. in Euro	Bis zu v. H.
a) Managementausgaben, wenn die Leistungen als Dienstleistungsauftrag vergeben werden		
aa) Managementförderung für eine LAG je Vergabe an ein Unternehmen für insgesamt 2 Vollzeitäquivalente (Mindestansatz)	bis zu 175 000	90
bb) Managementförderung für eine LAG je Vergabe an ein Unternehmen für 2,5 Vollzeitäquivalente (Wahlrecht für LAG mit mehr als 70 000 Einwohnern)	bis zu 225 000	90
cc) Managementförderung für eine LAG je Vergabe an ein Unternehmen für 3,0 Vollzeitäquivalente (Wahlrecht für LAG mit mehr als 100 000 Einwohnern)	bis zu 270 000	90
b) Managementausgaben, wenn die Leistungen über die Einstellung von Personal erfolgt		90

Wichtiger Hinweis:

Bei diesem Richtlinienentwurf handelt es sich um einen vorläufigen, noch nicht abschließenden Entwurf, der weiteren Änderungen unterliegen kann.

c)	Betreiben einer LAG	bis zu 3000	90
d)	Für Maßnahmen zur Sensibilisierung wird je LAG ein finanzieller Orientierungsrahmen von insgesamt 120 000 EUR (zuwendungsfähige Ausgaben mit Umsatzsteuer) für den Zeitraum bis zum 31.12.2028 zur Verfügung gestellt. Für diesen Orientierungsrahmen besteht keine jährliche Begrenzung der Inanspruchnahme.		90

5.5 Zuwendungsfähige Ausgaben

5.5.1 Zuwendungsfähig sind die im direkten Zusammenhang mit dem Vorhaben entstehenden Ausgaben (Sachausgaben, Personalausgaben) sowie die anteiligen Gemeinausgaben, die zur Vorhabendurchführung erforderlich und unter Anlegung eines strengen Maßstabes für eine sparsame, wirtschaftliche und zweckmäßige Erlangung des Zuwendungszweckes notwendig sind.

5.5.2 Die Abrechnung der folgenden Ausgaben im Sinne von Artikel 53 Absatz 1 Buchstabe a Verordnung (EU) 2021/1060 (tatsächlich entstandene förderfähige Ausgaben) erfolgt durch eine detaillierte Darstellung und Geltendmachung der tatsächlich angefallenen, vorhabenbezogenen und nachgewiesenen Ausgaben. Dies gilt nicht für Ausgaben nach Nummer 5.5.3.

a) Ausgaben für das LAG-Management (Nr. 5.4.4 Buchstabe a)

LAG-Management-Ausgaben (qualifizierter Manager und Verwaltungsassistent beziehungsweise technischer Mitarbeiter) durch Dienstleistungen Dritter (Entgelte für Fremdleistungen). Damit sind alle Ausgaben des beauftragten Dienstleisters, die mit dem Vorhaben zusammenhängen, abgedeckt (zum Beispiel Personal-, Betriebs-, Material-, Fortbildungs-, und Sachausgaben, Reisekosten, Übernachtungskosten).

Der Manager muss mindestens über die folgenden Kompetenzen und Fähigkeiten verfügen, welche nachzuweisen sind:

Fachhochschul- / Bachelor- oder gleichwertiger Abschluss (zum Beispiel Angestelltenlehrgang II) und dementsprechende Tätigkeit

oder

es müssen mindestens zwei der drei weiteren Kriterien erfüllt sein:

1. Berufserfahrung, in der tätigkeitsbezogene Fachkompetenz in Verbindung mit einschlägigen Qualifikationen erworben wurde, die mit entsprechend fachlich anspruchsvolleren oder eigenverantwortlich wahrgenommenen Aufgaben verbunden ist

2. Tätigkeit ist maßgeblich von wissenschaftlichen, Lehr-, Schulungs- oder Ausbildungsaufgaben geprägt

3. Leitungsverantwortung für kleine, untergeordnete Einheiten.

b) Ausgaben für das Betreiben einer LAG (Nr. 5.4.4 Buchstabe c)

- i. Kosten für Eintragungen, Registraturen (zum Beispiel Vereinsregister) und Notarkosten,
- ii. Kosten für die Steuerberatung der LAG in der Rechtsform der juristischen Person, Kosten zur Erstellung der Steuererklärungen für die LAG und Kosten aus der steuerlichen Vertretung zur Klärung von Sachverhalten mit dem zuständigen Finanzamt,
- iii. Beiträge zu Versicherungen,

Wichtiger Hinweis:

Bei diesem Richtlinienentwurf handelt es sich um einen vorläufigen, noch nicht abschließenden Entwurf, der weiteren Änderungen unterliegen kann.

- iv. Ausgaben für Sitzungen der LAG (zum Beispiel Raummiete, keine Verpflegung).
- c) Ausgaben für die Sensibilisierung (Nr. 5.4.4 Buchstabe d)
- i. Öffentlichkeitsarbeit (zum Beispiel Kosten zum Betreiben der Homepage der LAG, Publikationen, Werbeartikel, Presseveröffentlichungen, Stand- oder Banner-Displays, Standgebühren bei Veranstaltungen, Rundfunk- und Fernsehbeiträge sowie Imagefilme, keine Online-Abonnements der regionalen Tageszeitungen),
 - ii. Fortbildung von Mitgliedern der LAG und anderen interessierten Bürgern (zum Beispiel Honorare für Referenten, Raummiete und Teilnahmegebühren) sowie Fahrtkosten von Mitgliedern der LAG (ab 50 Kilometer einfache Strecke wird die gesamte Entfernung abgerechnet, darunter ist keine Reisekostenerstattung möglich) auf der Grundlage des Bundesreisekostengesetzes vom 26. Mai 2005 (BGBl. I S. 1418), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 20. Februar 2013 (BGBl. I S. 285), wenn für die konkrete Fortbildung die Zustimmung der LAG vorliegt (Beschluss),
 - iii. Sensibilisierung von Mitgliedern der LAG durch regionalen und überregionalen Austausch innerhalb der eigenen Region und mit anderen LEADER/CLLD-Regionen,
 - iv. Fahrtkosten für Mitglieder des Vorstandes der LAG für Wegstrecken (ab 50 Kilometer einfache Strecke wird die gesamte Entfernung abgerechnet, darunter ist keine Fahrtkostenerstattung möglich) und Übernachtungsausgaben auf der Grundlage des Bundesreisekostengesetzes vom 26. Mai 2005 (BGBl. I S. 1418), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 20. Februar 2013 (BGBl. I S. 285), in Verbindung mit den Regelungen des Landes Sachsen-Anhalt sowie Teilnahmegebühren für zentrale Veranstaltungen in unmittelbarem Zusammenhang mit LEADER und CLLD,
 - v. Mitgliedsbeiträge in LAG-Netzwerken (Land Sachsen-Anhalt, Bund und Europäische Union).

5.5.3 Die Förderung der Personalausgaben im Zusammenhang mit den Aufgaben des LAG-Managements (Nummer 5.4.4 Buchstabe b) erfolgt im Fall der Anstellung von Personal (qualifizierter Manager und Verwaltungsassistent beziehungsweise technischer Mitarbeiter) durch Kosten je Einheit im Sinne von Artikel 53 Absatz 1 Buchstabe b Verordnung (EU) 2021/1060 (siehe Buchstabe a).

Indirekte Kosten werden im Fall der Personalanstellung in Form einer Pauschalfinanzierung im Sinne von Artikel 53 Absatz 1 Buchstabe d) Verordnung (EU) 2021/1060 gefördert (siehe Buchstabe b).

Die darüber hinaus gehenden direkten Kosten werden im Fall der Personalanstellung als Erstattung tatsächlicher Kosten im Sinne von Artikel 53 Absatz 1 Buchstabe a Verordnung (EU) 2021/1060 gefördert (siehe Buchstabe c).

a) Personalausgabenpauschale

Personalausgaben für vorhabenbezogenes Personal beim Zuwendungsempfänger werden gefördert, wenn diese dem Vorhaben direkt zuzuordnen sind.

Für die Bemessung der Personalausgaben finden die Pauschalen gem. Abschn. 2 Nr. 4.2.1 Zuwendungsrechtsergänzungserlass (ohne Urlaubsabgeltung) Anwendung. Für die Zuordnung einer geförderten Tätigkeit zu einer Qualitätsstufe gelten die Zuordnungskriterien gem. Abschn. 2 Nr. 4.2.3 Zuwendungsrechtsergänzungserlass.

Dabei sind für die zuwendungsfähigen Stellen der Manager die Voraussetzungen für die Qualitätsstufen b und c maßgeblich, für die Stellen der Verwaltungsassistenten die Qualitätsstufen d und e.

Wichtiger Hinweis:

Bei diesem Richtlinienentwurf handelt es sich um einen vorläufigen, noch nicht abschließenden Entwurf, der weiteren Änderungen unterliegen kann.

Mit der Antragstellung ist die Zuordnung der zu fördernden Tätigkeit zu einer Qualitätsstufe vorzunehmen, zu begründen und entsprechende Nachweise als notwendige Antragsunterlagen einzureichen.

Der Kostensatz je Einheit bildet das Arbeitgeberbruttoentgelt ab (Arbeitnehmerbruttoentgelt zuzüglich eines Aufschlags von 21,5 v. H. für den Arbeitgeberanteil für die gesetzlichen Sozialversicherungen und gesetzlich vorgeschriebenen Umlagen). Je Beschäftigten können bis zu zwölf Monatsbeträge je Jahr oder bis zu 2.088 Jahresarbeitsstunden angerechnet werden. Mit der Antragstellung ist die Zuordnung der zu fördernden Tätigkeit zu einer Qualitätsstufe vorzunehmen, zu begründen und entsprechende Nachweise als notwendige Antragsunterlagen einzureichen.

Werden die Personalausgaben auf Monatsentgeltbasis oder als Jahresbetrag bemessen, ist keine Korrektur um Fehlzeiten (zum Beispiel Krankheit, Urlaub) erforderlich, sofern der Zuwendungsempfänger Aufwendungen selbst zu tragen hat (zum Beispiel Entgeltfortzahlung erfolgt oder Vorhaben wird vertretungsweise weitergeführt). Wird von der Anwendung der Pauschalen für bestimmte Tätigkeiten Gebrauch gemacht, sind für dieselbe Tätigkeit keine weiteren zusätzlichen direkt nachweisbaren Personalausgaben förderfähig. Das gilt auch für Ausgaben für Vertretungskräfte, die geförderte Tätigkeiten fortführen.

Die pauschalen Monatsbeträge gelten bei einer durchschnittlichen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden. Ausgaben für förderfähiges teilzeitig im Vorhaben eingesetztes Personal können zudem auf der Grundlage von Artikel 55 Absatz 5 Verordnung (EU) 2021/1060 bestimmt und nachgewiesen werden.

Treten während der Vorhabenumsetzung Änderungen hinsichtlich des genehmigten und bisher eingesetzten Personals ein (zum Beispiel Änderung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit, Personalwechsel, Elternzeitvertretung, Kündigung), ist dies mit Bekanntwerden bei der Bewilligungsstelle anzuzeigen. Für den geänderten Personaleinsatz im Vorhaben sind spätestens mit dem ersten Zahlungsantrag für die jeweilige Personalstelle der Nachweis über das ausreichende Qualifikationsprofil (fachliche Eignung oder praktische Erfahrung) und eine Tätigkeitsbeschreibung zur Zuordnung der zu fördernden Tätigkeiten zu einer Qualitätsstufe zu erbringen und der Vertrag zur Begründung oder Änderung eines Arbeitsverhältnisses vorzulegen.

b) Indirekte Kosten

Sofern Personalausgaben ausschließlich nach Buchstabe a) gefördert werden, werden indirekte Kosten in Form einer Pauschalfinanzierung im Sinne von Artikel 53 Absatz 1 Buchstabe d Verordnung (EU) 2021/1060 gefördert. Diese Pauschalfinanzierung wird als Pauschalsatz in Höhe von 15 % auf die direkten förderfähigen Personalkosten gemäß Artikel 54 Buchstabe b Verordnung (EU) 2021/1060 festgelegt. Bei Verwendung der Pauschalfinanzierung wird auf eine detaillierte Abrechnung und Nachweisführung der tatsächlich beim Zuwendungsempfänger entstandenen Kosten verzichtet.

Förderfähige indirekte Kosten sind insbesondere:

- i. anteilige Büromiete,
- ii. anteilige Kommunikationsgebühren und Porto,
- iii. anteilige Nebenkosten Büromiete (zum Beispiel Strom, Wasser, Heizung), Versicherungen und Reinigung,
- iv. anteilige Ausgaben für Buchhaltung,
- v. Verwaltungsausgaben (zum Beispiel Büromaterial und sonstige Verbrauchsausgaben).

c) Übrige direkte Kosten

Sofern Personalausgaben ausschließlich nach Buchstabe a) gefördert werden, werden förderfähige direkte Kosten erstattet, sofern sie dem Zuwendungsempfänger im Rahmen seiner

Vorhabenumsetzung tatsächlich entstehen. Es sind folgende Ausgaben förderfähig, die im Zusammenhang mit der Aufgabenwahrnehmung nach Nummer 4.4 stehen:

- i. Ausgaben für Fort- und Weiterbildungen (zum Beispiel Teilnehmer- und Prüfungsgebühren, Übernachtungskosten),
- ii. Kosten für die Teilnahme an Gremienveranstaltungen,
- iii. Fahrtkosten auf der Grundlage des Bundesreisekostengesetzes vom 26. Mai 2005 (BGBl. I S. 1418), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 20. Februar 2013 (BGBl. I S. 285).

5.6 Ist der Antragsteller für das Betreiben einer LAG (Ausgaben nach Nr. 5.5.2 Buchstabe b) nicht mit dem Antragsteller für das LAG-Management und die Sensibilisierung identisch, wird die Zuwendung für die Kosten für das Betreiben einer LAG pauschaliert in Form von Kosten je Einheit gemäß Artikel 53 Absatz 1 Buchstabe b) Verordnung (EU) 2021/1060 gewährt. Eine Einheit in diesem Sinne ist das Kalenderhalbjahr und richtet sich nach den Stichtagen 30. Juni und 31. Dezember des Jahres. Dafür werden vom Antragsteller Angaben zu den vorhabenbezogenen Gesamtausgaben und Einnahmen (Haushaltsplanentwurf im Sinne von Artikel 53 Abs. 3 Buchstabe b) Verordnung [EU] 2021/1060) in tabellarischer Form abgefragt.

Die Pflicht zur Vorlage eines Sachberichts zum Verwendungsnachweis, aus dem sich das Erreichen des Zuwendungszwecks ergibt, bleibt hiervon unberührt.

5.7 Die Umsatzsteuer ist nicht förderfähig, es sei denn, sie ist nach den nationalen Umsatzsteuervorschriften nicht erstattungsfähig.

5.8 Nicht zuwendungsfähig sind:

- a) Beratungs- und Betreuungsleistungen der öffentlichen Verwaltung,
- b) Schuldzinsen, sonstige Finanzierungsausgaben und Prämien für Bürgschaften,
- c) Provisionen und freiwillige Leistungen an das Personal,
- d) Personal- und Sachausgaben im normalen Geschäftsablauf, das heißt, die nicht erst durch das Vorhaben ausgelöst werden,
- e) Ausgaben für Verpflegung,
- f) Ausgaben für nicht durch das Vorhaben verursachte Maßnahmen, die der Zuwendungsempfänger oder Dritte aus gesetzlichen, vertraglichen oder sonstigen Verpflichtungen zu erfüllen haben,
- g) Erstellung und Pflege von Internetseiten Dritter.

6. Anweisungen zum Verfahren

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV (gegebenenfalls VV-GK) zu § 44 LHO, soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen worden sind. Abweichend von Nr. 6.4 und 6.5 ANBest-P/-GK wird bei der Abrechnung von Pauschalen auf einen detaillierten Nachweis der Kosten verzichtet.

6.1 Antragstellung

6.1.1 Die Investitionsbank Sachsen-Anhalt ist für alle Antragsteller die antragnehmende und die bewilligende Stelle.

6.1.2 Die Antragsunterlagen werden durch die Bewilligungsstelle bereitgestellt und können unter <https://www.ib-sachsen-anhalt.de> abgerufen werden.

6.1.3 Die Anträge auf Zuwendung müssen folgende Angaben und Anlagen enthalten:

- a) genaue Bezeichnung des Antragstellers,
- b) Beschreibung des Vorhabens mit Festlegung seiner konkreten Ziele,
- c) eine Erklärung, dass keine Doppelförderung vorliegt,
- d) eine Erklärung der LAG, wenn sie nicht selber Antragsteller ist,

Wichtiger Hinweis:

Bei diesem Richtlinienentwurf handelt es sich um einen vorläufigen, noch nicht abschließenden Entwurf, der weiteren Änderungen unterliegen kann.

- e) eine Erklärung, dass das Vorhaben von anderweitig geförderten Vorhaben abgegrenzt ist und die bewilligten Fördermittel von den übrigen Haushaltsmitteln getrennt bewirtschaftet werden,
- f) einen Finanzierungsplan (Übersicht über Ausgaben und Einnahmen), einschließlich Nachweis der Eigenmittel,
- g) eine Erklärung, dass bis zur Antragstellung mit dem Vorhaben noch nicht begonnen worden ist,
- h) ein Nachweis darüber, ob der Antragsteller allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz berechtigt ist (Bescheinigung des zuständigen Finanzamtes),
- i) Angabe der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer oder Steuer-Identifikationsnummer,
- j) juristische Personen des Privatrechts haben mit dem Antrag einen aktuellen vollständigen Registerauszug einzureichen,
- k) eine Erklärung des Zuwendungsempfängers über die Zusammenarbeit mit der Bewilligungsstelle und ggf. Berichterstattung zur Überprüfung der Leistung und Effizienz des aus Mitteln der Europäischen Union kofinanzierten Vorhabens gemäß Artikel 18 Verordnung (EU) 2021/1060,
- l) eine Erklärung darüber, dass sich der Antragsteller verpflichtet, mit den für das Monitoring des EFRE/JTF-Programms 2021 - 2027 Sachsen-Anhalt beauftragten Stellen zusammenzuarbeiten, auch, wenn das Vorhaben beendet ist,
- m) Tätigkeitsbeschreibung für jede beantragte Personalstelle zur Zuordnung der zu fördernden Tätigkeiten zu einer Qualitätsstufe sowie zur Beurteilung der Notwendigkeit der Stelle und des Umfangs der Tätigkeit für den Fördergegenstand.

6.1.4 Abweichend von VV/VV-GK Nummer 1.3 zu § 44 LHO ist der Zeitpunkt der Antragstellung als förderunschädlicher Vorhabenbeginn maßgeblich. Stichtag für einen förderunschädlichen Vorhabenbeginn ist damit der Tag der Antragstellung. Relevant ist der Antragseingang bei der Bewilligungsstelle (Posteingangsstempel). Der Antragsteller ist mit der Antragstellung darauf hinzuweisen, dass er das Risiko einer späteren Nichtbewilligung zu tragen hat. Zudem ist der Antragsteller, der vom vorzeitigen Maßnahmebeginn Gebrauch machen will, durch die Bewilligungsstelle auf die ab Antragstellung einzuhaltenden Fördervoraussetzungen hinzuweisen.

6.2 Bewilligung

6.2.1 Zweckgebundene Spenden und weitere zusätzliche Mittel können vollständig dem Eigenanteil des Zuwendungsempfängers zugeföhrt werden, sofern die Vorgaben der weiteren Mittelgeber nicht entgegenstehen. Die Zuwendung verringert sich im Falle einer nach der Bewilligung eingegangenen zweckgebundenen Spende nur um den Betrag, der die Gesamtsumme der zuwendungsfähigen Ausgaben, bezogen auf die insgesamt für das Vorhaben zur Verfügung stehenden Mittel, übersteigt. Die jeweils zu berücksichtigenden Spenden sowie die echten Eigenmittel sind sowohl im Finanzierungsplan als auch im Verwendungsnachweis getrennt auszuweisen.

6.2.2 Die Ausgaben nach Nr. 5.6 werden mit den Inhalten der Vorhabenbeschreibung und Auftragsschätzungen oder Angeboten bzw. Preisrecherchen für die begleitenden Dienstleistungen plausibilisiert. Der Haushaltsplanentwurf wird anhand der plausibilisierten Angaben genehmigt. Auf dieser Basis wird der Betrag für die Kosten je Einheit festgelegt.

6.2.3 Der Zuwendungsempfänger hat die eindeutige Identifizierbarkeit der Finanzvorgänge seines Vorhabens sicherzustellen. Zu diesem Zweck sind bei der Durchführung des Vorhabens entweder eine separate Rechnungsföhrtung oder ein geeigneter Rechnungsföhrtungscode zu verwenden

6.2.4 Die Bewilligungsbehörde kann im Zuwendungsbescheid vorsehen, dass der Zuwendungsempfänger als Erstempfänger die Zuwendung für das Betreiben einer LAG nach Nr. 5.5.2 Buchstabe b) an die LAG gem. VV/VV-Gk Nr. 12 zu § 44 LHO weiterleiten kann. Die Weiterleitung der Zuwendung hat zweckbestimmt zu erfolgen. In diesem Fall muss der Letztempfänger die Verwendung gegenüber dem Erstempfänger nachweisen.

Wichtiger Hinweis:

Bei diesem Richtlinienentwurf handelt es sich um einen vorläufigen, noch nicht abschließenden Entwurf, der weiteren Änderungen unterliegen kann.

Die Weiterleitung kann in öffentlich-rechtlicher Form oder in privatrechtlicher Form erfolgen. Der der Weiterleitung zu Grunde liegende Vertrag oder der durch den Erstempfänger erlassene Bescheid ist der Bewilligungsbehörde spätestens mit dem ersten Auszahlungsantrag vorzulegen.

6.3 Auszahlung

6.3.1 Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides.

6.3.2 Zahlungsanträge für Ausgaben nach Nummer 5.5.2:

Abweichend von VV/VV-GK Nummer 7.2 zu § 44 LHO erfolgen die Zahlungsanträge für Ausgaben nach Nummer 5.5.2 durch die Zuwendungsempfänger zweimal jährlich nach dem Erstattungsprinzip zu den Stichtagen 31. Dezember und 30. Juni (Abrechnungs- beziehungsweise Bezugszeitraum) und sind spätestens drei Monate nach dem jeweiligen Stichtag (zum 31. März und 30. September) zusammen mit dem vom Zuwendungsempfänger bestätigten Tätigkeitsbericht des Managements (Formular) der Bewilligungsstelle vorzulegen.

Die Mittel werden erst nach Vorlage bezahlter Rechnungen ausgezahlt (Erstattungsprinzip). Der erste Zahlungsantrag ist zum Stichtag 31. Dezember 2023 zu erstellen und spätestens zum 31. März 2024 der Bewilligungsstelle vorzulegen.

Bei den Ausgaben nach Nummer 5.5.2 für die Sensibilisierung der Bevölkerung (Buchstabe c) und für das Betreiben einer LAG (Buchstabe b; nicht bei Förderung nach Nummer 5.6) sind der Bewilligungsstelle mit dem jeweiligen Zahlungsantrag zusätzlich Nachweise für die tatsächliche Durchführung vorzulegen.

6.3.3 Zahlungsanträge für Ausgaben nach Nummer 5.5.3:

Es können Zahlungsanträge im Rhythmus von zwei Monaten bei der Bewilligungsbehörde gestellt werden (Erstattungsprinzip).

Zu den Stichtagen 31. Dezember und 30. Juni ist der Bewilligungsstelle spätestens drei Monate nach dem jeweiligen Stichtag (zum 31. März und 30. September) der vom Zuwendungsempfänger bestätigten Tätigkeitsbericht des Managements (Formular) vorzulegen.

Bei den Ausgaben nach Nummer 5.5.3 Buchstabe c (übrige direkte Kosten) sind der Bewilligungsstelle mit dem jeweiligen Zahlungsantrag Nachweise über die tatsächliche Durchführung und entsprechende Belege vorzulegen.

6.3.4 Zahlungsanträge für Ausgaben nach Nummer 5.6:

Es können zu den Stichtagen 30. Juni und 31. Dezember des Jahres bei der Bewilligungsstelle Zahlungsanträge gestellt werden. Die Auszahlungsanträge sind spätestens drei Monate nach dem jeweiligen Stichtag (zum 31. März und 30. September) zu stellen.

6.4 Verwendungsnachweise

6.4.1 Zwischenverwendungsnachweis

Abweichend von Nr. 6.1 ANBest-P/Gk wird auf die Vorlage eines Zwischenverwendungsnachweises verzichtet, wenn die Zuwendung in Teilbeträgen aufgrund eingereichter Belege (nicht bei der Förderung nach Nummer 5.6) und halbjährlich vorgelegter Tätigkeitsberichte ausgezahlt wird, und auf dieser Grundlage Rückschlüsse für die zweckentsprechende Verwendung möglich sind.

Abweichend von Nr. 6.1 ANBest-P/Gk wird in den Fällen nach Nummer 5.6 auf den Zwischenverwendungsnachweis verzichtet.

6.4.2 Endverwendungsnachweis

Bei Verwendung der Personalausgabenpauschale nach Nummer 5.5.3 Buchstabe a wird auf eine detaillierte Abrechnung und Nachweisführung der tatsächlich beim Zuwendungsempfänger entstandenen Personalausgaben verzichtet. Maßgeblich sind allein der Nachweis der dem Vorhaben

Wichtiger Hinweis:

Bei diesem Richtlinienentwurf handelt es sich um einen vorläufigen, noch nicht abschließenden Entwurf, der weiteren Änderungen unterliegen kann.

zurechenbaren Arbeitszeit und der Nachweis der für die Ausführung der Tätigkeit erforderlichen Qualifikation oder Berufserfahrung. Soweit diese Nachweise bereits im Rahmen von Mittelabforderungen vorgelegt wurden, entfällt die erneute Vorlagepflicht zum Endverwendungsnachweis.

Die Pflicht zur Vorlage eines Sachberichts zum Verwendungsnachweis, aus dem sich das Erreichen des Verwendungszwecks ergibt, bleibt hiervon unberührt.

Der Nachweis der Pauschale nach Nummer 5.5.3 Buchstabe b (Indirekte Kosten) erfolgt als rechnerische Größe auf die direkten förderfähigen Personalausgaben und nicht aufgrund der tatsächlich getätigten Ausgaben.

Bei den Pauschalen nach Nummer 5.6 (Haushaltsplanentwurf) ist neben der Erreichung des Verwendungszwecks im Sachbericht zudem darzulegen, dass der Umfang der durchgeführten Maßnahme dem der Kalkulation des Haushaltsplanentwurfs zugrundeliegenden Umfang entspricht.

Bei Ausgaben nach Nummer 5.5.2 und Ausgaben nach 5.5.3 Buchstabe c (übrige direkte Kosten) wird auf die erneute Vorlage von Belegen verzichtet, wenn im Rahmen von Mittelabforderungen in Teilbeträgen die Belege bereits geprüft und keine Beanstandungen festgestellt wurden oder ein Ausgleich oder ein Rückbehalt bereits vorgenommen wurde.

6.5 Verstöße gegen die Vergabevorschriften können zur Kürzung oder zur Rückforderung der Zuwendung führen.

7. Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Richtlinie gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

8. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft und am 30. Juni 2029 außer Kraft.

ENTWURF

