

Öffentlich-rechtlicher Vertrag auf dem Gebiet des Zuwendungsrechts

zwischen der

Stadt Eberswalde

vertreten durch den Bürgermeister, Herrn Friedhelm Boginski

Breite Straße 41 – 44 in 16225 Eberswalde

nachfolgend: Zuwendungsgeberin

und dem

Berufsbildungsverein Eberswalde e.V.

Eisenbahnstraße 37

16225 Eberswalde

vertreten durch die Geschäftsführerin, Frau Daniela Salzmann

nachfolgend: Zuwendungsempfänger

Die Vertragsparteien treffen folgende Vereinbarungen über Angebote der Sozialarbeit am Standort Schule an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und Grundschule Finow mit jeweils 0,75 Vollzeitäquivalenten (30 Wochenstunden):

1. Bewilligung von Zuwendungen

- 1.1. Zuwendung zu Personalkosten sozialpädagogischer Fachkräfte der Sozialarbeit am Standort Schule**
- 1.1.1 Dem Antrag des Zuwendungsempfängers, welcher für das Jahr 2021 bis zum 30.06.2021 und für die Folgejahre jeweils bis zum 30.11. des Vorjahres einzureichen ist, auf Gewährung einer Zuwendung zu den entstehenden Personalkosten sozialpädagogischer Fachkräfte der Sozialarbeit am Standort Schule - konkret: Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und Grundschule Finow für die Dauer der Vertragslaufzeit wird stattgegeben.
- 1.1.2 Die Zuwendung wird als Projektförderung für das Jahr 2021 vom 01.08.2021 bis zum 31.12.2021 anteilig, für die Jahre 2022 und 2023 ganzjährig und für das Jahr 2024 vom 01.01.2024 bis 30.07.2024 anteilig (Bewilligungszeitraum) gewährt.
- 1.1.3 Die Zuwendung wird zweckgebunden für entstehende Personalkosten für sozialpädagogische Fachkräfte der Sozialarbeit am Standort Schule (Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und Grundschule Finow), entsprechend der Eingruppierung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, Sozial- und Erziehungsdienst – TVöDSuE gewährt. Für jede Schule (Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und Grundschule Finow) wird je eine 0,75 Personalstelle (30 Wochenstunden je Schule) angesetzt.

- 1.1.4 Die Zuwendung wird in Form einer Fehlbedarfsfinanzierung der als zuwendungsfähig anerkannten Gesamtausgaben gewährt.
- 1.1.5 Abweichend von Punkt 1.4 der als Anlage 1 beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung – ANBest-P – wird die Zuwendung in quartalsweisen Abschlägen auf die in diesem Vertrag angegebene Bankverbindung ausgezahlt.

1.2. Zuwendung für Sach- und Projektmittel für sozialpädagogische Fachkräfte der Sozialarbeit am Standort Schule

- 1.2.1 Dem Antrag des Zuwendungsempfängers, welcher für das Jahr 2021 bis zum 30.06.2021 und für die Folgejahre jeweils bis zum 30.11. des Vorjahres einzureichen ist, auf Gewährung einer Zuwendung zu den entstehenden Sach- und Projektmitteln für sozialpädagogische Fachkräfte der Sozialarbeit am Standort Schule – konkret: Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und Grundschule Finow für die Dauer der Vertragslaufzeit wird stattgegeben.
- 1.2.2 Die Zuwendung wird als Projektförderung für das Jahr 2021 vom 01.08.2021 bis zum 31.12.2021 anteilig, für die Jahre 2022 und 2023 ganzjährig und für das Jahr 2024 vom 01.01.2024 bis 30.07.2024 anteilig (Bevolligungszeitraum) gewährt.
- 1.2.3 Die Zuwendung wird zweckgebunden zur Verwendung der dem Zuwendungsempfänger in der Vertragslaufzeit (Durchführungszeitraum) entstehenden Kosten für Sach- und Projektmittel sozialpädagogischer Fachkräfte der Sozialarbeit am Standort Schule gemäß den verhandelten und bestätigten Ziele der schulstandortbezogenen Konzeptionen gewährt (maximal 15 % der Personalkosten je Schulstandort).
- 1.2.4 Abweichend von Punkt 1.4 der als Anlage 1 beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung – ANBest-P – wird die Zuwendung in quartalsweisen Abschlägen auf die in diesem Vertrag angegebene Bankverbindung ausgezahlt.

1.3 Zuwendung zu Kosten der Verwaltung (Verwaltungskostenpauschale)

- 1.3.1 Dem Antrag des Zuwendungsempfängers, welcher für das Jahr 2021 bis zum 30.06.2021 und für die Folgejahre jeweils bis zum 30.11. des Vorjahres einzureichen ist, auf Gewährung einer Zuwendung zu den entstehenden Kosten der Verwaltung für sozialpädagogische Fachkräfte der Sozialarbeit am Standort Schule – konkret: Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und Grundschule Finow für die Dauer der Vertragslaufzeit wird stattgegeben.
- 1.3.2 Die Zuwendung wird als Projektförderung für das Jahr 2021 vom 01.08.2021 bis zum 31.12.2021 anteilig, für die Jahre 2022 und 2023 ganzjährig und für das Jahr 2024 vom 01.01.2024 bis 30.07.2024 anteilig (Bevolligungszeitraum) gewährt.
- 1.3.3 Die Zuwendung wird in Form einer Verwaltungskostenpauschale der als zuwendungsfähig anerkannten Gesamtausgaben in Höhe von 5% der Personalkosten somit maximal
- für 0,75 Personalstelle an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und
 - für 0,75 Personalstelle an der Grundschule Finow gewährt.

- 1.3.4 Abweichend von Punkt 1.4 der als Anlage 1 beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung – ANBest-P – wird die Zuwendung in quartalsweisen Abschlägen auf die in diesem Vertrag angegebene Bankverbindung ausgezahlt.

2. Auszahlung

Die Auszahlung der gewährten Zuwendungen erfolgt auf die nachfolgend angegebene Bankverbindung gemäß Antragsunterlagen des Zuwendungsempfängers:

Geldinstitut:

BIC:

IBAN:

Kontoinhaberin:

3. Zusätzliche Vereinbarungen

3.1 Rechte und Pflichten des Zuwendungsempfängers

- 3.1.1** Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, bei der Umsetzung der Sozialarbeit an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow frühzeitig und lebensbegleitend auch im familiären Kontext der Kinder und Jugendlichen sowie bei deren Eltern anzusetzen; diese sind in der Wahrnehmung ihrer erzieherischen Verantwortung zu unterstützen und in der Nutzung gegebener Ressourcen zur Gestaltung des Familienalltags zu stärken.
- 3.1.2** Zur Vermeidung eines fortwährenden Personalwechsels und aus Gründen der Kontinuität in der pädagogischen Arbeit verpflichtet sich der Zuwendungsempfänger grundsätzlich jeweils eine für die Schulstandorte Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und Grundschule Finow zuständige Fachkraft dauerhaft und verlässlich einzusetzen.
- 3.1.3** Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, die an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow einzusetzende Fachkraft in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, Sozial- und Erziehungsdienst – TVöDSuE – anzustellen und zu bezahlen; demzufolge sind sowohl bei der Eingruppierung als auch bei der Einstufung der Fachkraft die jeweils gültige Entgelttabelle des TVöD-SuE zwingend anzuwenden. Darüber hinaus verpflichtet sich der Zuwendungsempfänger, der an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow einzusetzenden Fachkraft eine Jahressonderzahlung gemäß den Regelungen des § 20 TVöD zu gewähren.
- 3.1.4** Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, den Sachkostenzuschuss gemäß Punkt 1.2 sowie die Verwaltungskostenpauschale gemäß Punkt 1.3 zweckentsprechend und wirtschaftlich zur Umsetzung der Sozialarbeit an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow einzusetzen.

- 3.1.5** Der Zuwendungsempfänger stellt sicher, dass die mit der Umsetzung der Sozialarbeit betrauten Fachkräfte an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow regelmäßig, mit der Schulleitung abgestimmte Beratungs- und Angebotszeiten für Kinder, Jugendliche und Eltern vorhält. Die Beratungen und Angebote werden durch die Fachkraft schriftlich dokumentiert und der Anteil an Beratungs- und Angebotsleistungen ermittelt; die entsprechenden Dokumente sind von Seiten der Fachkraft wie auch der Zuwendungsgeberin datenschutzgerecht zu behandeln.
- 3.1.6** Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich zur Abstimmung und Zusammenarbeit mit der Schulleitung, den Lehrkräften und weiteren an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und Grundschule Finow tätigen Fachkräften; die Fachkräfte des Zuwendungsempfängers nehmen vorbehaltlich § 76 Brandenburgisches Schulgesetz an den Schul-, Lehrer-, Schüler- und Elternkonferenzen der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow teil und legt gegebenenfalls Rechenschaft ab.
- 3.1.7** Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, die Zusammenarbeit der Fachkräfte mit Trägern, Institutionen und Initiativen der Jugendarbeit und Jugendhilfe in der Stadt Eberswalde und gegebenenfalls überregional sicherzustellen und zu unterstützen.
- 3.1.8** Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich zur Wahrnehmung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung gemäß § 8a SGB VIII durch eine insoweit erfahrene Fachkraft.
- 3.1.9** Die Sicherstellung des gesetzlichen Unfallversicherungsschutzes der an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow einzusetzenden Fachkraft ist Aufgabe des Zuwendungsempfängers.
- 3.1.10** Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich Verfahren zur Dokumentation und Evaluation einzusetzen, die den Nutzen und den Erfolg der Sozialarbeit an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow messbar aufzeigen.

3.2 Fachkraft des Zuwendungsempfängers

- 3.2.1** Der Zuwendungsempfänger setzt jeweils eine qualifizierte Fachkraft zur Übernahme der Sozialarbeit an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow ein, wobei die fachliche Eignung und Qualifikation der Fachkraft – mindestens abgeschlossenes Fach- und/oder Hochschulstudium: Bachelor, Master, Diplom, und/oder Magister pädagogischer- bzw. sozialpädagogischer Fachrichtung (B. A. Soziale Arbeit mit staatlicher Anerkennung, o. ä.) oder ähnlich gelagertem Abschluss – durch den Zuwendungsempfänger sicherzustellen und der Zuwendungsgeberin schriftlich nachzuweisen ist. Eine Besetzung der Stelle durch eine Fachkraft mit anderer fachlicher Eignung oder Qualifikation (z. B. Staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in) ist nur nach Rücksprache mit der Zuwendungsgeberin und der jeweiligen Schulleitung möglich. Die Eignung als sozialpädagogische Fachkraft muss gemäß der Position des Landes Brandenburg (Schreiben des MBS vom 30.08.2002) gewährleistet sein.
- 3.2.2** Bei der Entscheidung mit welcher/-m Bewerber/-in die jeweilige Stelle besetzt werden soll, erhalten die betreffende Schule und die Stadt Eberswalde ein Mitspracherecht. Dieses wird im Falle der Schule durch die/den Schulleiter/in und im Falle der Stadt Eberswalde durch das Amt für Bildung, Jugend und Sport/Sachgebiet Jugend und Sport/Jugendkoordination ausgeübt. Dabei erhalten die

Schule und die Stadt Eberswalde das Recht die/den vom Berufsbildungsverein Eberswalde e. V. vorgeschlagene/-n Bewerber/-in abzulehnen. Die eigentliche Auswahl einer/-s geeigneten Kandidaten/-in verbleibt beim Berufsbildungsverein Eberswalde e. V.

- 3.2.3** Zur Umsetzung der Sozialarbeit an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow setzt der Zuwendungsempfänger jeweils eine qualifizierte Fachkraft mit einem Kontingent von wöchentlich insgesamt 30 Stunden mit einer i. d. R. gleichmäßigen Verteilung auf die Wochenarbeitstage ein.
- 3.2.4** Die Dienst- und Fachaufsicht der mit der Sozialarbeit an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow betrauten Fachkraft obliegt dem Zuwendungsempfänger als Arbeitgeber. Der Zuwendungsempfänger hat im Rahmen seiner Weisungsbefugnis gegenüber der Fachkraft zu gewährleisten, dass gegen geltende Vorschriften, Anordnungen der Schulaufsichtsbehörden oder Beschlüsse der schulischen Mitwirkungsgremien nicht verstoßen oder eine geordnete Unterrichts- und Erziehungsarbeit nicht behindert oder gestört wird. Die Fachkraft hat mit der Schulleitung und den Lehrkräften gut zusammenzuarbeiten.
- 3.2.5** Gemäß der gesetzlichen Vorgaben – insbesondere § 35 SGB I und §§ 61 ff. SGB VIII – ist durch den Zuwendungsempfänger der Schutz personenbezogener Daten sicherzustellen. Sofern eine Weitergabe oder ein Austausch personenbezogener Daten erforderlich wird, ist durch die jeweilige Fachkraft die Einwilligung der betreffenden Personen resp. von deren Erziehungsberechtigten einzuholen.
- 3.2.6** Der Zuwendungsempfänger hat dafür Sorge zu tragen, dass sich die jeweilige Fachkraft schriftlich entsprechend der als Anlage 2 beigefügten Erklärung verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen gemäß § 6 Brandenburgisches Datenschutzgesetz zu beachten. Eine Kopie der als Anlage 2 beigefügten und seitens der Fachkraft unterzeichneten Erklärung leitet der Zuwendungsempfänger der Zuwendungsgeberin bis zum 31.08.2021 zu.
- 3.2.7** Die Fachkraft hat eigenverantwortlich und selbstständig im Interesse der Schüler zu arbeiten; hierbei hat die Fachkraft die schulischen Regelungen der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow zu beachten und sich regelmäßig mit der Schulleitung abzustimmen.
- 3.2.8** Bei der Umsetzung der Sozialarbeit an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow hat die Fachkraft stets die Prinzipien der Freiwilligkeit der Kontaktaufnahme wie auch der Freiwilligkeit der Zusammenarbeit zu beachten.
- 3.2.9** In Abstimmung mit der Schulleitung der jeweiligen Kooperationsschule (Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow) sowie mit der Zuwendungsgeberin sind Minderbedarfe in den Schulferien von Seiten der Fachkraft durch Mehrangebote während der Schulzeit auszugleichen.
- 3.2.10** Etwaige Fort- und/oder Weiterbildungen der jeweiligen Fachkraft sind in der unterrichtsfreien Zeit insbesondere in den Ferien durchzuführen und dürfen eine Dauer von schuljährlich insgesamt 10 Arbeitstagen nicht übersteigen; Zeiten der Fort- und/oder Weiterbildung der Fachkraft sind in der Endabrechnung gemäß Punkt 6 des vorliegenden Vertrages darzustellen.

- 3.2.11** Die Schulleitung, Lehrkräfte und/oder sonstiges Personal an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow sind der Fachkraft des Zuwendungsempfängers nicht weisungsbehaftet.
- 3.2.12** Eine etwaige Neubesetzung der an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow mit der Umsetzung der Sozialarbeit betrauten Fachkraft ist der Zuwendungsgeberin unverzüglich schriftlich durch den Zuwendungsempfänger mitzuteilen. Bei einer Neubesetzung der an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow mit der Umsetzung der Sozialarbeit betrauten Fachkraft gelten die Punkte 3.2.1 und 3.2.2.
- 3.2.13** Im Falle einer Neubesetzung ist der Zuwendungsgeberin die Qualifizierung der neuen Fachkraft gemäß der Regelung unter Punkt 3.1 des vorliegenden Vertrages im Rahmen des Verfahrens zur Neubesetzung schriftlich nachzuweisen. Darüber hinaus ist eine Kopie der als Anlage 2 beigefügten und seitens der neuen Fachkraft unterzeichneten Erklärung gemäß Punkt 3.2.6 spätestens einen Monat nach Neubesetzung der Zuwendungsgeberin zuzuleiten.

3.3 Inhaltliche Ausgestaltung der sozialpädagogischen Arbeit am Standort Schule

- 3.3.1** Die Angebote der sozialpädagogischen Fachkräfte orientieren sich an den in der gemeinsam mit den Fachkräften und der Schulleitung ausgearbeiteten schulstandortbezogenen Konzeptionen festgehaltenen Inhalten und werden in stetigem Austausch mit der jeweiligen Schulleitung und der Stadt Eberswalde angepasst und abgestimmt. Hierfür verpflichtet sich der Berufsbildungsverein Eberswalde e. V. einen regelmäßigen mindestens aber zweiwöchentlichen Austausch zwischen Fachkraft und Schulleitung sicherzustellen. Ein Austausch zwischen Schulleitung, dem Berufsbildungsverein Eberswalde e.V. und der Stadt Eberswalde findet quartalsweise statt.
- 3.3.2** Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, bis zum 31.08. eines jeden Jahres, eine mit den Schulleitungen und der Zuwendungsgeberin abgestimmte schulstandortbezogene Konzeption, welche konkrete Angebote enthalten soll, für das folgende Schuljahr bei der Zuwendungsgeberin vorzulegen.
- 3.3.3** Bei der Umsetzung der Sozialarbeit an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow sind von den Fachkräften nachstehende Arbeitsformen, Methoden und Herangehensweisen anzuwenden und Inhalte umzusetzen:
- **Beratung** der Kinder und Jugendlichen (Jugendberatung)
 - **Elternarbeit** Beispiele: thematische Elternabende oder Workshops, Elternberatung und -begleitung
 - **sozialpädagogisch orientierte Gruppenangebote** zur Förderung sozialer Kompetenzen in verschiedenen Kontexten (Schulklassen, Klassenstufen, Cliques) Beispiele: thematische Klassenprojekte oder Sozialtrainings, Klassenrat, teamfördernde und erlebnispädagogische Maßnahmen, Kunst-, Sport- oder Musikprojekte, (Mit-) Gestaltung von Projekttagen - Themen: Klassenklima/Teambuilding, Umgang miteinander / Achtung von Grenzen, Gefühle / Emotionen, Konfliktbewältigung, Selbstbe-

hauptung Umgang mit Medien, präventive oder krisenintervenierende Arbeit, Stärkung Kooperationsfähigkeit und Selbstbewusstsein, Gefühle/Emotionen, Grenzen, Konfliktlösungskompetenzen, Stärkung Frustrationstoleranz

- **außerunterrichtliche Projekte**, offene Gesprächs-, Kontakt-, Freizeitangebote, Arbeitsgemeinschaften
- **Mitwirkung in Schul- und Unterrichtsprojekten und in schulischen Gremien**, z.B. Schul-, Gesamt und Klassenkonferenzen
- **Kooperation** mit Fachpartnern und **Vernetzung** im Gemeinwesen (Plattform Jugendförderung)
- **Konzeptionelle Arbeit**: Erarbeitung/Überarbeitung der schulstandortbezogenen Konzeptionen und verpflichtende Teilnahme an allen dazugehörigen Terminen
- **Teilnahme und Mitwirkung** an sozialräumliche/gemeinwesenorientierte Maßnahmen und Höhepunkten der Stadt Eberswalde
- Umsetzung des Jugenddialogs (JudiE)
- **Öffentlichkeitsarbeit** (in Abstimmung mit der Zuwendungsgeberin)
- **Mitwirkung bei schulischen Veranstaltungen** z. B. Tag der offenen Tür

Für die unter 3.3.3 benannten Inhalte sind durchschnittlich 80 % gemessen an der wöchentlichen Gesamtarbeitszeit zur Verfügung zu stellen, 20 % verbleiben für Dokumentations- und Berichtspflichten sowie für konzeptionelle Arbeiten.

3.4 Rechte und Pflichten der Zuwendungsgeberin

- 3.4.1** Die Anleitung der Fachkraft des Zuwendungsempfängers wird durch die Zuwendungsgeberin unterstützt, um sicherzustellen, dass die im Zuwendungsbescheid und in den schulstandortbezogenen Konzeptionen festgehaltenen Aktivitäten an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow erbracht werden. Hierfür finden quartalsweise Gespräche zwischen der Zuwendungsgeberin, dem Zuwendungsempfänger und den Fachkräften unter Beteiligung der Schulleitungen statt.
- 3.4.2** Soweit datenschutzrechtlich zulässig, informiert die Zuwendungsgeberin den Zuwendungsempfänger und dessen Fachkraft über Angaben zu den Lebenslagen von Kindern und Jugendlichen, über neue Jugendhilfeeinrichtungen in der Stadt Eberswalde und über neue Jugendhilfeangebote im Landkreis Barnim.
- 3.4.3** Die Zuwendungsgeberin verpflichtet sich zur Förderung von Kontakten zwischen dem Zuwendungsempfänger und dessen Fachkraft auf der einen und der Schulleitung, Lehrkräften sowie dem pädagogischen und sozialpädagogischen Personal an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow auf der anderen Seite.
- 3.4.4** Die Zuwendungsgeberin stellt sicher, dass der Zuwendungsempfänger im zuständigen Fachausschuss der Stadt Eberswalde für Bildung, Jugend und Sport die Erfahrungen, Ableitungen und

erzielten Ergebnisse der Sozialarbeit an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow je nach Bedarf der Zuwendungsgeberin vorstellen kann.

- 3.4.5** Die Zuwendungsgeberin verpflichtet sich gegenüber dem Zuwendungsempfänger entsprechend des vorliegenden Vertrages zur Erstattung der Personal-, Sach- und Projektkosten sowie der Verwaltungskostenpauschale für die Umsetzung der Sozialarbeit an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow.
- 3.4.6** Die Zuwendungsgeberin stellt der Fachkraft des Zuwendungsempfängers im Rahmen der schulorganisatorischen Möglichkeiten erforderliche Räume an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und der Grundschule Finow zur Verfügung; die Nutzung der Räume wird soweit möglich auch in der unterrichtsfreien Zeit und in den Ferien sichergestellt.

4. Nebenbestimmungen

4.1 Allgemeine Nebenbestimmungen

- 4.1.1** Die unter den Punkten 1. genannten Zuwendungen werden jeweils unter der Bedingung gewährt, dass die Gesamtfinanzierung der jeweiligen Maßnahme/n gewährleistet ist.
- 4.1.2** Die gewährten Zuwendungen sind zweckgebunden für die jeweilige Maßnahme/n. Bei nicht zweckentsprechender Verwendung können die Zuwendungen durch die Zuwendungsgeberin ganz oder teilweise zurückgefordert werden.
- 4.1.3** Mehreinnahmen, die bei der Durchführung der jeweiligen Maßnahme/n erzielt werden, sind zur Abdeckung von Mehrausgaben einzusetzen.
- 4.1.4** Mit den Mitteln der gewährten Zuwendungen sind keine investiven Vorhaben – allgemeine Baumaßnahmen sowie Ausstattung mit einem Einzelanschaffungswert von mehr als 410,00 EUR – durchzuführen.
- 4.1.5** Angeschaffte Materialien mit einem Einzelwert ab 150,00 EUR sowie Literatur sind zu inventarisieren; der Inventarisierungszeitraum beträgt 5 Jahre. Die Inventarisierung ist der Zuwendungsgeberin mit dem Verwendungsnachweis nachzuweisen.
- 4.1.6** Bewegliche Sachen und Rechte wie beispielsweise Lizenzen, die der Zuwendungsempfänger unter Einsatz von Mitteln aus den Zuwendungen kauft oder als Werk herstellen lässt, werden zu Eigentum bzw. Berechtigung der Zuwendungsgeberin erworben. Für die Dauer des vorliegenden Vertrages übereignet bzw. überträgt die Zuwendungsgeberin diese Gegenstände auf den Zuwendungsnehmer; die entsprechende Inventarisierung hat der Zuwendungsnehmer im Verwendungsnachweis gemäß Punkt 6 darzustellen. Mit Beendigung des vorliegenden Vertrages fällt das Eigentum bzw. die Berechtigung an diesen Gegenständen an die Zuwendungsgeberin zurück; die Zuwendungsgeberin wird von dem Zuwendungsnehmer Herausgabe verlangen.
- 4.1.7** Die Zuwendungsgeberin behält sich ein Prüfrecht vor. Für den Fall eigener Prüfung ist der Zuwendungsgeberin, insbesondere deren Rechnungsprüfungsamt bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist

Zugang zu allen erforderlichen Unterlagen zu verschaffen, die für die Beurteilung der ordnungsgemäßen Abwicklung der Maßnahme erforderlich sind; im Zweifel wird der Prüfumfang durch das Rechnungsprüfungsamt der Zuwendungsgeberin bestimmt.

- 4.1.8** Der Zuwendungsempfänger räumt dem Jugendamt des Landkreises Barnim und dem Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg (MBS) ein Prüfrecht bis 10 Jahre nach Ende der Laufzeit dieses Vertrages ein. Für den Fall einer Prüfung des Landkreises Barnim, insbesondere dessen Rechnungsprüfungsamt ist bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist Zugang zu allen erforderlichen Unterlagen zu verschaffen, die für die Beurteilung der ordnungsgemäßen Abwicklung der Maßnahme erforderlich sind; im Zweifel wird der Prüfumfang durch das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Barnim und das MBS bestimmt.
- 4.1.9** Bei Veröffentlichungen und/oder Verlautbarungen jeglicher Art – Presseerklärungen, Publikationen, Ankündigungen, Arbeitsmaterialien, Berichte, Einladungen – ist in geeigneter Form auf die Förderung der Stadt Eberswalde, des Landkreises Barnim und des MBS hinzuweisen.
- 4.1.10** Die gewährten Zuwendungen stehen unter dem Vorbehalt des Widerrufs bei Verletzung bzw. Nichteinhaltung von Nebenbestimmungen.
- 4.1.11** Die beigefügten ANBest-P sind verbindlicher Bestandteil des vorliegenden Vertrages.
- 4.1.12** Gemäß den Regelungen der beigefügten ANBest-P vereinbaren die Vertragsparteien die entsprechende Geltung der §§ 48, 49 und 49a des Verwaltungsverfahrensgesetzes als verbindliche Vertragsbedingungen.

4.2. Weitere Nebenbestimmungen zu 1.1. Zuwendungen zu Personalkosten sozialpädagogische Fachkräfte der Sozialarbeit am Standort Schule

- 4.2.1** Bei der Ermittlung und Nachweisführung der Personalkosten sind unter Beachtung des Besserstellungsverbot es die tarifvertraglichen Regelungen in der jeweils gültigen Fassung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst, Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD VKA) zugrunde zu legen. Der Zuwendungsempfänger darf bei der Finanzierung der Personalkosten von Beschäftigten aus überwiegend öffentlichen Mitteln diese nicht besser stellen, als bei einer Bezahlung vergleichbarer Bediensteter im öffentlichen Dienst.
- 4.2.2** Für die Finanzierung der Personalkosten darf ein Zuschuss gemäß Sozialgesetzbuch Drittes Buch (Arbeitsförderung) sowie andere Zuwendungen aus Landes- oder Bundesmitteln weder beantragt noch in Empfang genommen werden.
- 4.2.3** Änderungen im Beschäftigungsverhältnis der Fachkräfte der Sozialarbeit am Standort Schule, insbesondere Verringerung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit und/oder Teilung der Stellen, bedürfen der Anzeige bei der Zuwendungsgeberin und dem Landkreis Barnim; für die Übermittlung der entsprechenden Informationen an den Landkreis Barnim trägt die Zuwendungsgeberin Sorge.
- 4.2.4** Der Zuwendungsempfänger hat sicherzustellen, dass unter seiner Verantwortung keine Personen beschäftigt oder vermittelt werden, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 – 174c, 176 – 180a, 181a, 182 – 184f, 225, 232 – 233a, 234, 235 oder 236 Strafgesetzbuch verurteilt worden sind. Dies umfasst auch neben- oder ehrenamtlich tätige Personen, die in Wahrnehmung

von Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe Kinder oder Jugendliche beaufsichtigen, betreuen, erziehen oder ausbilden oder einen vergleichbaren Kontakt haben. Hierzu hat der Zuwendungsempfänger vor Tätigwerden oder Einsatz der Personen die Einsichtnahme in das Führungszeugnis gemäß § 72a Absatz 1 Sozialgesetzbuch Aches Buch (SGB VIII) sicherzustellen.

- 4.2.5 Der Zuwendungsempfänger hat sicherzustellen, dass bei einer Mitgliedschaft des Zuwendungsempfängers im Jugendhilfeausschuss des Landkreises Barnim diese nicht durch eine Fachkraft oder mehrere sozialpädagogische Fachkräfte der Sozialarbeit am Standort Schule realisiert wird; unberührt bleiben gesetzliche Mitwirkungsverbote, die sich aus anderen Bestimmungen ergeben.
- 4.2.6 Der Zuwendungsempfänger hat zu gewährleisten, dass keine sozialpädagogische Fachkraft der Sozialarbeit am Standort Schule Mitglied des Vorstandes des Zuwendungsempfängers ist.
- 4.2.7 Die Sicherstellung des gesetzlichen Unfallversicherungsschutzes der sozialpädagogischen Fachkräfte der Sozialarbeit am Standort Schule ist Aufgabe des Zuwendungsempfängers.
- 4.2.8 Verstößt der Zuwendungsempfänger gegen die unter den vorstehenden Ziffern 3.2.1 bis 4.2.10 genannten Bestimmungen, ist er zur Rückerstattung verpflichtet, soweit gegenüber der Zuwendungsgeberin, von Seiten des Landkreises Barnim und/oder des MBS Fördermittel zurückgefordert werden, die zur Gewährung der Zuwendung/en eingesetzt worden sind.
- 4.2.9 Ändern sich während der Laufzeit dieses Vertrages die Förderbedingungen, nach denen die Zuwendungsgeberin ihrerseits Mittel zur Finanzierung der Förderung als Zuwendung erhält, hat die Zuwendungsgeberin Anspruch auf Anpassung dieses Vertrages.
- 4.2.10 Der Zuwendungsempfänger hat zu gewährleisten, dass für die Fachkräfte der Sozialarbeit am Standort Schule ein Evaluationsverfahren zur Anwendung kommt, welches sichert, dass die Fragen und Angaben aus dem Sachberichtsbogen des Landes Brandenburg, den Handlungsfeldern der Jugendförderung und den vereinbarten Erfolgsindikatoren (zur Umsetzung der in der schulstandortbezogenen Konzeptionen niedergeschriebenen Ziele) beantwortet werden können.

4.3. Weitere Nebenbestimmungen zu 1.2. Zuwendungen zu Sach- und Projektmitteln für sozialpädagogische Fachkräfte der Sozialarbeit am Standort Schule

- 4.3.1 Der Zuwendungsempfänger stellt die Erstellung der schulstandortbezogenen Konzeptionen durch die Fachkräfte an den jeweiligen Grundschulen sicher. Diese sind unter Beteiligung der Schulleitungen zu erstellen und mit der Zuwendungsgeberin abzustimmen.
- 4.3.2 Der Zuwendungsempfänger ist bemüht, Möglichkeiten der eigenen Mittelakquise für die Umsetzung der Angebote und Leistungen der Sozialarbeit am Standort Schule auszuschöpfen, insbesondere durch angemessene Teilnehmerbeiträge entsprechend § 90 SGB VIII, Zuschüsse und sonstige Einnahmen; darüber hinaus sollen durch den Zuwendungsempfänger angemessene Eigenanteile entsprechend § 74 SGB VIII eingebracht werden.
- 4.3.3 Der Zuwendungsempfänger stellt sicher, dass gemäß der gesetzlichen Vorgaben – insbesondere § 35 SGB I und §§ 61 ff. SGB VIII – durch die Fachkräfte der Sozialarbeit am Standort Schule der Schutz personenbezogener Daten gewährleistet wird. Sofern eine Weitergabe oder ein Austausch personenbezogener Daten erforderlich wird, ist die Einwilligung der betreffenden Personen resp.

von deren Erziehungsberechtigten einzuholen. Unbeschadet dessen sind die Fachkräfte der Sozialarbeit am Standort Schule gemäß § 4 Abs. 3 des Gesetzes zur Kooperation und Information im Kinderschutz (KKG) befugt, Daten zum Schutz und zur Abwendung von Gefährdungen eines Kindes oder Jugendlichen an das Jugendamt auch ohne Einwilligung der Erziehungsberechtigten zu übermitteln.

5. Hinweise

- 5.1** Hiermit wird insbesondere auf die Punkte 5.2 und 5.3 der ANBest-P siehe Anlage 1 hingewiesen, nach denen der Zuwendungsempfänger verpflichtet ist, der Zuwendungsgeberin unverzüglich anzuzeigen, wenn der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendungen maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen und/oder wenn sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Verwendungszweck nicht oder mit den bewilligten Zuwendungen nicht zu erreichen ist.
- 5.2** Weiterhin wird darauf hingewiesen, dass aus dem vorliegenden Vertrag nicht geschlossen werden kann, dass Zuwendungen auch in künftigen Haushaltsjahren im gegebenen Umfang oder überhaupt erfolgen.

6. Berichtspflichten

- 6.1** Der Zuwendungsempfänger weist der Zuwendungsgeberin jährlich nach, dass die Qualitätsanforderungen entsprechend der als Anlage 5 beigefügten Trägeranforderungsliste gewährleistet sind; die Trägeranforderungsliste ist erstmalig zum 31.08.2021 vorzulegen.
- 6.2** Spätestens bis zum 31.12. eines jeden Jahres führen die Vertragsparteien im Sinne der inhaltlichen Abrechnung des Vorjahres ein Auswertungsgespräch durch, zu dem die Zuwendungsgeberin einlädt und in dem
- der Stand der Umsetzung der Angebote und Leistungen der Sozialarbeit am Standort Schule für das vergangene und laufende Kalenderjahr dargestellt und weitere mögliche Umsetzungsschritte vereinbart werden (Evaluierung und Fortschreibung der schulstandortbezogenen Konzeptionen)
 - die Erfüllung der Pflichten der Vertragsparteien abgerechnet und bei Nichterfüllung Maßnahmen und Termine zur Einhaltung der vertraglich vereinbarten Pflichten veranlasst werden
 - und welches der Vorbereitung des 2. Schulhalbjahres dient.
- 6.3** Durch den Zuwendungsempfänger wird sichergestellt, dass der Sachberichtsbogen des Landes Brandenburg, der Sachberichtsbogen des Landkreises Barnim sowie die Abrechnung der tatsächlichen geleisteten Arbeitszeitanteile unter Anwendung des als Anlage 4 beigefügten Vordrucks an die Zuwendungsgeberin übergeben werden.

7. Verwendungsnachweise

- 7.1 Die Verwendungsnachweise bestehen aus einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 7.2 Der Zuwendungsgeberin ist der Nachweis über die Gesamtaufwendungen und die ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendung/en
- jeweils bis zum 25.02. eines jeden Jahres für das Vorjahr
- unter Beifügung der Originalbelege vorzulegen. Für den Fall, dass keine Originalbelege vorgelegt werden können, da diese Dritten zur Verfügung gestellt werden müssen, ist dem Verwendungsnachweis eine entsprechende schriftliche Stellungnahme beizufügen. Für die weiteren Jahre der Vertragslaufzeit gilt das Gesamtverfahren von der Antragsstellung bis zum Verwendungsnachweis analog – der Verwendungsnachweis ist jeweils zum 25.02. eines jeden Jahres einzureichen.
- 7.3 Bei der Nachweisführung der Personalkosten sind unter Beachtung des Besserstellungsverbot die tarifvertraglichen Regelungen in der jeweils gültigen Fassung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst, Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD VKA) zugrunde zu legen.
- Als Nachweis über die Aufwendungen für die Personalkosten sozialpädagogischer Fachkräfte der Sozialarbeit am Standort Schule sind der Zuwendungsgeberin jeweils bis zum 25.02. die Abrechnung der tatsächlich entstandenen Personalkosten der Fachkräfte der Sozialarbeit am Standort Schule – konkret:
- 0,75 Personalstellen Bruno-H.-Bürger-Grundschule und
 - 0,75 Personalstellen Grundschule Finow – auf Grundlage der für die Zuwendungsempfängerin zutreffenden Arbeits- und Entgeltordnung mittels des als Anlage 6 beigefügten Berechnungsbogens darzustellen
 - der Nachweis der Zahlung der Personalkosten (Lohnkostenjournal)
 - die Berichte zum Personalstellenförderprogramm (Sachberichtsbogen des Landes Brandenburg digital an das Land Brandenburg und ausgedruckt an die Zuwendungsgeberin)
 - der Nachweis über Sozialarbeit an Schule geleistete Stunden (Anlage 3)
- vorzulegen. Für die Übermittlung der entsprechenden Unterlagen an den Landkreis Barnim, Jugendamt, trägt die Zuwendungsgeberin Sorge.
- 7.4 Im zahlenmäßigen Nachweis der jeweiligen Zuwendung sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge auszuweisen. Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben enthalten und sind den jeweiligen Kostenpositionen zuzuordnen.
- 7.5 Bei Rechnungen ist als Rechnungsempfänger der Zuwendungsempfänger anzugeben; andernfalls können die entsprechenden Verbindlichkeiten nicht anerkannt werden. Bei Überweisungen ist dem Verwendungsnachweis ein entsprechender Zahlungsbeweis – Kontoauszug – beizufügen.
- 7.6 Eventuelle Minderausgaben sind von dem Zuwendungsempfänger zu ermitteln und eine gegebenenfalls beabsichtigte Mittelübertragung in das Folgejahr ist darzustellen. Eine Mittelübertragung

ist grundsätzlich nur dann möglich, wenn die in den schulstandortbezogenen Konzeptionen vereinbarten Ziele erfüllt worden sind. Eine Übertragung von Mitteln über die Laufzeit dieses Vertrages hinaus ist ausgeschlossen.

- 7.7 Mit Ablauf eines Kalenderjahres sind nicht verwendete Personalkosten zurückzuzahlen.
- 7.8 Durch den Zuwendungsempfänger ist mit den Verwendungsnachweisen die zweckentsprechende und ordnungsgemäße Verwendung der jeweiligen Zuwendung zu bescheinigen sowie die sachliche und rechnerische Richtigkeit der im Verwendungsnachweis gemachten Angaben zu bestätigen.

8. Verringerung der Zuwendungen

- 8.1 Weicht der Zuwendungsempfänger von den im Zuwendungsbescheid und in den schulstandortbezogenen Konzeptionen vereinbarten Zielen in einer Weise ab, dass Aufgabenbereiche eingestellt werden, ohne diese in Absprache mit der Zuwendungsgeberin durch andere zu ersetzen, so verringert sich der finanzielle Rahmen der jährlichen Zuwendungen entsprechend. Wenn absehbar ist, dass die im Zuwendungsbescheid und in den schulstandortbezogenen Konzeptionen niedergeschriebenen Ziele nicht erfüllt werden und keine Zielkorrektur im Rahmen des Steuergesprächs erfolgt ist, sind bereits ausgezahlte Mittel anteilig zurückzuzahlen.
- 8.2 Weitere Gründe für eine Rückzahlung sind:
- die Nichtbesetzung vereinbarter Personalstellen,
 - die Unterschreitung von 100% der Gesamtarbeitszeit der
 - 0,75 Personalstellen an der Bruno-H.-Bürgel-Grundschule und
 - 0,75 Personalstellen an der Grundschule Finow

9. Vertragslaufzeit / Kündigung

- 9.1 Dieser Vertrag wird befristet geschlossen und hat eine Laufzeit vom 01.08.2021 bis 31.07.2024 zuzüglich einer einmaligen Verlängerungsoption bis 31.07.2026; eine automatische Verlängerung ist ausgeschlossen.
- 9.2 Die Kündigung dieses Vertrages bestimmt sich nach den allgemeinen gesetzlichen Regelungen, insbesondere nach den Bestimmungen über die Kündigung von Dauerschuldverhältnissen aus wichtigem Grund.
- 9.3 Die Kündigung des vorliegenden Vertrages entbindet den Zuwendungsempfänger nicht von den Verpflichtungen gemäß der Punkte unter 7.
- 9.4 Der Zuwendungsempfänger wahrt auch über die Beendigung des vorliegenden Vertrages hinaus Dritten gegenüber Stillschweigen über alle Inhalte, Sachverhalte und sonstigen Vorgänge bezüglich der Angebote und Leistungen der Sozialarbeit am Standort Schule.

10. Schlussbestimmungen

- 10.1 Die beigefügten Anlagen 1 bis 6 sind verbindliche Vertragsbestandteile.
- 10.2 Dieser Vertrag steht unter dem Vorbehalt des Widerrufs, soweit Ausgabemittel aufgrund haushaltswirtschaftlicher Maßnahmen nicht verfügbar sein sollten (Widerrufsvorbehalt gemäß § 1 Abs. 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg in Verbindung mit § 36 Abs. 2 Nr. 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes). Sollte die Zuwendungsgeberin die Zuwendung/en während der Laufzeit des Vertrages widerrufen, wird sich der Widerruf nicht auf die Teile der Zuwendung/en erstrecken, für die der Zuwendungsempfänger im Vertrauen auf den Bestand des Vertrages Rechtsverpflichtungen eingegangen ist.
- 10.3 Nebenabreden wurden nicht getroffen; Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- 10.4 Regelungen, die geltendem oder künftig in Kraft tretendem Recht widersprechen, sind der Rechtssituation unter Berücksichtigung von Treu und Glauben anzupassen. Die Gültigkeit dieses Vertrages wird im Übrigen durch unwirksame Einzelbestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, für diesen Fall Neuregelungen zu treffen, die dem Interesse und dem wirklichen Willen der Vertragsparteien entsprechen.

Eberswalde, __. __. 2021

Unterschrift Friedhelm Boginski
Bürgermeister der Stadt Eberswalde

Unterschrift Daniela Salzmann
Geschäftsführerin des Berufsbildungsvereins
Eberswalde e.V.

Unterschrift Anne Fellner
Allgemeine Stellvertreterin des Bürgermeisters

Anlage 1

**Allgemeine Nebenbestimmungen
für Zuwendungen zur Projektförderung
(ANBest-P)**

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 1 Absatz 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg (VwVfGBbg) in Verbindung mit § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit in ihm nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

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

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Sie ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Erträge aus der zinsbringenden Geldanlage) und der Eigenanteil der oder des Zuwendungsempfängenden sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20 vom Hundert überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Ausgabeansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 4 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.
- 1.3 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben

der oder des Zuwendungsempfängenden überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf die oder der Zuwendungsempfängende seine Beschäftigten nicht besser stellen als Landesbedienstete mit entsprechenden Tätigkeiten. Höhere Entgelte als nach dem jeweils für das Land anzuwendenden Tarifvertrag sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

- 1.4 Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben (voraussichtlich fällige Zahlungen abzüglich erwarteter Einnahmen einschließlich Zuwendungen Dritter, Eigenanteil und dem Projekt zuzurechnender gegebenenfalls vorhandener Geldbestände) enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

- 1.4.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgebender und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der oder des Zuwendungsempfängenden,

- 1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel der oder des Zuwendungsempfängenden verbraucht sind. Falls der Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgebende finanziert wird, darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgebenden angefordert werden.

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

- 1.6 Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

- 1.7 Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die nach dem Finanzierungsplan zuwendungsfähigen Ausgaben für den Zweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (zum Beispiel Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

- 2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgebenden und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der oder des Zuwendungsempfangenden,
- 2.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag; wird derselbewendungszweck sowohl vom Land Brandenburg als auch vom Bund und/oder einem anderen Land gefördert, ist Nummer 2.1 sinngemäß anzuwenden.
- 2.3 bei Festbetragsfinanzierung, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben auf einen Betrag unterhalb der Zuwendung ermäßigen, auf die Höhe der tatsächlichen zuwendungsfähigen Ausgaben.
- 2.4 Die Nummern 2.1 und 2.2 sind nur anzuwenden, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500 Euro ändern. Diese Regelung gilt nicht bei wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks.

3 Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind folgende Vorschriften zu beachten:

- 3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 50.000 Euro beträgt,
- bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen der Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A - VOB/A und
 - bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO),

dabei sind die VV zu § 55 entsprechend anzuwenden.

Verpflichtungen der oder des Zuwendungsempfangenden aufgrund seiner Stellung als Auftraggeber im Sinne des Vierten Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie andere vergaberechtliche Verpflichtungen bleiben unberührt.

Die oder der Zuwendungsgebende beziehungsweise die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Vergabepflichten durchzuführen.

- 3.2 Gesetz zur Förderung des Mittelstandes im Land Brandenburg (Brandenburgisches Mittelstandsförderungsgesetz - BbgMFG) in der jeweils geltenden Fassung.

4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

- 4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Die oder der Zuwendungsempfangende darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.
- 4.2 Die oder der Zuwendungsempfangende hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar als Landeseigentum zu kennzeichnen.

5 Mitteilungspflichten der oder des Zuwendungsempfangenden

Die oder der Zuwendungsempfangende ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

- 5.1 sie oder er nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises beziehungsweise der Verwendungsbestätigung - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sie oder er - gegebenenfalls weitere - Mittel von Dritten erhält,
- 5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.3 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 5.6 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

6 Nachweis der Verwendung

- 6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis beziehungsweise Verwendungsbestätigung). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen. Sachberichte als Teil eines Zwischennachweises gemäß Nummer 6.3 dürfen mit dem nächstfälligen Sachbericht verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum für ein Haushaltsjahr drei Monate nicht überschreitet.
- 6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 6.2.1 In den Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.
- 6.2.2 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Aus der Belegliste müssen Tag, Empfangende(r)/Einzahlende(r) sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit die oder der Zuwendungsempfangende die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Im Verwendungsnachweis beziehungsweise der Verwendungsbestätigung ist zu erklären, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.
- 6.3 Der Zwischennachweis (Nummer 6.1 Satz 2) besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (ohne Belegliste nach Nummer 6.2.2 Satz 3), in dem Einnahmen und

Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.

- 6.4 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die oder den Zahlungsempfangende/n, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (zum Beispiel Projektnummer) enthalten.
- 6.5 Sofern die Voraussetzungen der VV Nr. 10.4 zu § 44 vorliegen und im Zuwendungsbescheid zugelassen sind, genügt eine Verwendungsbestätigung mit dem in der Anlage 18 zu VV Nr. 10.4 zu § 44 LHO vorgegebenen Inhalt ohne Vorlage von Belegen.
- 6.6 Die oder der Zuwendungsempfangende hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen - auch im Falle der Verwendungsbestätigung - sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Nummer 7.1 Satz 1) sowie im Falle des Nachweises beziehungsweise der Bestätigung der Verwendung auf elektronischem Wege eine Ausfertigung des Verwendungsnachweises beziehungsweise der Verwendungsbestätigung zehn Jahre nach ihrer Vorlage aufzubewahren, sofern nicht nach steuerlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.
- 6.7 Darf die oder der Zuwendungsempfangende zur Erfüllung des Verwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise beziehungsweise Verwendungsbestätigung dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Nummer 6.1 beizufügen.

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 1 Absatz 1 VwVfGBbg in Verbindung mit § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit in ihm nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

7 Prüfung der Verwendung

- 7.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die oder der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nummer 6.7 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- 7.2 Unterhält die oder der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist der Verwendungsnachweis von ihr vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.
- 7.3 Der Landesrechnungshof und die zuständigen Staatlichen Rechnungsprüfungsämter sind berechtigt, bei der oder dem Zuwendungsempfänger beziehungsweise wenn Mittel an Dritte weitergeleitet wurden auch bei diesen zu prüfen.
- 7.4 Der Europäische Rechnungshof ist berechtigt, bei der oder dem Zuwendungsempfänger beziehungsweise wenn Mittel an Dritte weitergeleitet wurden auch bei diesen zu prüfen, soweit die Ausgaben ganz oder teilweise zulasten des Haushalts der Europäischen Union geleistet werden.

8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahren (insbesondere § 1 Absatz 1 VwVfGBbg in Verbindung mit §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird. Dies gilt insbesondere, wenn
- 8.1.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- 8.1.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
- 8.1.3 die Ausgaben sich nachträglich ermäßigen oder eine Änderung der Finanzierung nach Nummer 2 eingetreten ist.
- 8.2 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die oder der Zuwendungsempfänger

- 8.2.1 die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder
- 8.2.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis beziehungsweise die Verwendungsbestätigung nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommt. Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder die Bewilligungsbehörde sich den Widerruf im Zuwendungsbescheid ausdrücklich vorbehalten hat.
- 8.3 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 1 Absatz 1 VwVfGBbg in Verbindung mit § 49a Absatz 3 VwVfG mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.
- 8.4 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verlangen.

Anlage 2

Niederschrift über die Verpflichtung zur datenschutzrechtlichen Geheimhaltung

nach § 6 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes (BbgDSG) in der Fassung vom 23.05.1996
(GVBl. I S. 185)

§ 6 BbgDSG – Datengeheimnis –: Denjenigen Personen, die bei öffentlichen Stellen oder ihren Auftragnehmern dienstlichen Zugang zu personenbezogenen Daten haben, ist es untersagt, solche Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten oder zu offenbaren. Diese Personen sind verpflichtet, das Datengeheimnis auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit zu wahren.

Name, Vorname	Geburtsdatum

Die oben genannte Person erklärt:

Ich bin heute, am _____ (Datum), verpflichtet worden, das folgende Verbot zu beachten, welches auch nach Beendigung meiner Tätigkeit fortgilt:

Es ist mir untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten, weiterzugeben oder zu sonstigem, nicht für den für diese Daten vorgegebenen Gebrauch zu nutzen.

Ich bin ferner darüber belehrt worden, dass Verstöße gegen das Datengeheimnis nach den §§ 38 ff. BbgDSG sowie anderer einschlägiger Rechtsvorschriften mit Freiheits- und Geldstrafen geahndet werden können; eine Verfolgung beispielsweise wegen Verstoß gegen die arbeitsrechtlich festgelegte Schweigepflicht ist dadurch nicht ausgeschlossen.

Eine Ausfertigung dieser Niederschrift habe ich erhalten.

Der vorstehende Text ist von mir gelesen und genehmigt worden.

Unterschrift der/des Verpflichteten

Unterschrift der/des Verpflichtenden
mit Angabe der Funktionsbezeichnung

Anlage 3

Amtliche Abkürzung:	VwVfG		
Fassung vom:	23.01.2003	Quelle:	
Gültig ab:	01.02.2003	FNA:	FNA 201-6
Dokumenttyp:	Gesetz		

Verwaltungsverfahrensgesetz

§ 48 Rücknahme eines rechtswidrigen Verwaltungsaktes

(1) ¹Ein rechtswidriger Verwaltungsakt kann, auch nachdem er unanfechtbar geworden ist, ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft oder für die Vergangenheit zurückgenommen werden. ²Ein Verwaltungsakt, der ein Recht oder einen rechtlich erheblichen Vorteil begründet oder bestätigt hat (begünstigender Verwaltungsakt), darf nur unter den Einschränkungen der Absätze 2 bis 4 zurückgenommen werden.

(2) ¹Ein rechtswidriger Verwaltungsakt, der eine einmalige oder laufende Geldleistung oder teilbare Sachleistung gewährt oder hierfür Voraussetzung ist, darf nicht zurückgenommen werden, soweit der Begünstigte auf den Bestand des Verwaltungsaktes vertraut hat und sein Vertrauen unter Abwägung mit dem öffentlichen Interesse an einer Rücknahme schutzwürdig ist. ²Das Vertrauen ist in der Regel schutzwürdig, wenn der Begünstigte gewährte Leistungen verbraucht oder eine Vermögensdisposition getroffen hat, die er nicht mehr oder nur unter unzumutbaren Nachteilen rückgängig machen kann. ³Auf Vertrauen kann sich der Begünstigte nicht berufen, wenn er

1. den Verwaltungsakt durch arglistige Täuschung, Drohung oder Bestechung erwirkt hat;
2. den Verwaltungsakt durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren;
3. die Rechtswidrigkeit des Verwaltungsaktes kannte oder infolge grober Fahrlässigkeit nicht kannte.

⁴In den Fällen des Satzes 3 wird der Verwaltungsakt in der Regel mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen.

(3) ¹Wird ein rechtswidriger Verwaltungsakt, der nicht unter Absatz 2 fällt, zurückgenommen, so hat die Behörde dem Betroffenen auf Antrag den Vermögensnachteil auszugleichen, den dieser dadurch erleidet, dass er auf den Bestand des Verwaltungsaktes vertraut hat, soweit sein Vertrauen unter Abwägung mit dem öffentlichen Interesse schutzwürdig ist. ²Absatz 2 Satz 3 ist anzuwenden. ³Der Vermögensnachteil ist jedoch nicht über den Betrag des Interesses hinaus zu ersetzen, das der Betroffene an dem Bestand des Verwaltungsaktes hat. ⁴Der auszugleichende Vermögensnachteil wird durch die Behörde festgesetzt. ⁵Der Anspruch kann nur innerhalb eines Jahres geltend gemacht werden; die Frist beginnt, sobald die Behörde den Betroffenen auf sie hingewiesen hat.

(4) ¹Erhält die Behörde von Tatsachen Kenntnis, welche die Rücknahme eines rechtswidrigen Verwaltungsaktes rechtfertigen, so ist die Rücknahme nur innerhalb eines Jahres seit dem Zeitpunkt der Kenntnisnahme zulässig. ²Dies gilt nicht im Falle des Absatzes 2 Satz 3 Nr. 1.

(5) Über die Rücknahme entscheidet nach Unanfechtbarkeit des Verwaltungsaktes die nach § 3 zuständige Behörde; dies gilt auch dann, wenn der zurückzunehmende Verwaltungsakt von einer anderen Behörde erlassen worden ist.

Amtliche Abkürzung:	VwVfG	Quelle:	
Fassung vom:	23.01.2003	FNA:	FNA 201-6
Gültig ab:	01.02.2003		
Dokumenttyp:	Gesetz		

Verwaltungsverfahrensgesetz

§ 49 Widerruf eines rechtmäßigen Verwaltungsaktes

(1) Ein rechtmäßiger nicht begünstigender Verwaltungsakt kann, auch nachdem er unanfechtbar geworden ist, ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, außer wenn ein Verwaltungsakt gleichen Inhalts erneut erlassen werden müsste oder aus anderen Gründen ein Widerruf unzulässig ist.

(2) ¹Ein rechtmäßiger begünstigender Verwaltungsakt darf, auch nachdem er unanfechtbar geworden ist, ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft nur widerrufen werden,

1. wenn der Widerruf durch Rechtsvorschrift zugelassen oder im Verwaltungsakt vorbehalten ist;
2. wenn mit dem Verwaltungsakt eine Auflage verbunden ist und der Begünstigte diese nicht oder nicht innerhalb einer ihm gesetzten Frist erfüllt hat;
3. wenn die Behörde auf Grund nachträglich eingetretener Tatsachen berechtigt wäre, den Verwaltungsakt nicht zu erlassen, und wenn ohne den Widerruf das öffentliche Interesse gefährdet würde;
4. wenn die Behörde auf Grund einer geänderten Rechtsvorschrift berechtigt wäre, den Verwaltungsakt nicht zu erlassen, soweit der Begünstigte von der Vergünstigung noch keinen Gebrauch gemacht oder auf Grund des Verwaltungsaktes noch keine Leistungen empfangen hat, und wenn ohne den Widerruf das öffentliche Interesse gefährdet würde;
5. um schwere Nachteile für das Gemeinwohl zu verhüten oder zu beseitigen.

²§ 48 Abs. 4 gilt entsprechend.

(3) ¹Ein rechtmäßiger Verwaltungsakt, der eine einmalige oder laufende Geldleistung oder teilbare Sachleistung zur Erfüllung eines bestimmten Zwecks gewährt oder hierfür Voraussetzung ist, kann, auch nachdem er unanfechtbar geworden ist, ganz oder teilweise auch mit Wirkung für die Vergangenheit widerrufen werden,

1. wenn die Leistung nicht, nicht alsbald nach der Erbringung oder nicht mehr für den in dem Verwaltungsakt bestimmten Zweck verwendet wird;
2. wenn mit dem Verwaltungsakt eine Auflage verbunden ist und der Begünstigte diese nicht oder nicht innerhalb einer ihm gesetzten Frist erfüllt hat.

²§ 48 Abs. 4 gilt entsprechend.

(4) Der widerrufenene Verwaltungsakt wird mit dem Wirksamwerden des Widerrufs unwirksam, wenn die Behörde keinen anderen Zeitpunkt bestimmt.

(5) Über den Widerruf entscheidet nach Unanfechtbarkeit des Verwaltungsaktes die nach § 3 zuständige Behörde; dies gilt auch dann, wenn der zu widerrufende Verwaltungsakt von einer anderen Behörde erlassen worden ist.

(6) ¹Wird ein begünstigender Verwaltungsakt in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 3 bis 5 widerrufen, so hat die Behörde den Betroffenen auf Antrag für den Vermögensnachteil zu entschädigen, den dieser dadurch erleidet, dass er auf den Bestand des Verwaltungsaktes vertraut hat, soweit sein Vertrauen schutzwürdig ist. ²§ 48 Abs. 3 Satz 3 bis 5 gilt entsprechend. ³Für Streitigkeiten über die Entschädigung ist der ordentliche Rechtsweg gegeben.

Amtliche Abkürzung:	VwVfG	Quelle:	
Fassung vom:	23.01.2003	FNA:	FNA 201-6
Gültig ab:	01.02.2003		
Dokumenttyp:	Gesetz		

Verwaltungsverfahrensgesetz

§ 49a Erstattung, Verzinsung

(1) ¹Soweit ein Verwaltungsakt mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen worden oder infolge Eintritts einer auflösenden Bedingung unwirksam geworden ist, sind bereits erbrachte Leistungen zu erstatten. ²Die zu erstattende Leistung ist durch schriftlichen Verwaltungsakt festzusetzen.

(2) ¹Für den Umfang der Erstattung mit Ausnahme der Verzinsung gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuchs über die Herausgabe einer ungerechtfertigten Bereicherung entsprechend. ²Auf den Wegfall der Bereicherung kann sich der Begünstigte nicht berufen, soweit er die Umstände kannte oder infolge grober Fahrlässigkeit nicht kannte, die zur Rücknahme, zum Widerruf oder zur Unwirksamkeit des Verwaltungsaktes geführt haben.

(3) ¹Der zu erstattende Betrag ist vom Eintritt der Unwirksamkeit des Verwaltungsaktes an mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich zu verzinsen. ²Von der Geltendmachung des Zinsanspruchs kann insbesondere dann abgesehen werden, wenn der Begünstigte die Umstände, die zur Rücknahme, zum Widerruf oder zur Unwirksamkeit des Verwaltungsaktes geführt haben, nicht zu vertreten hat und den zu erstattenden Betrag innerhalb der von der Behörde festgesetzten Frist leistet.

(4) ¹Wird eine Leistung nicht alsbald nach der Auszahlung für den bestimmten Zweck verwendet, so können für die Zeit bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen nach Absatz 3 Satz 1 verlangt werden. ²Entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind. ³§ 49 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 bleibt unberührt.

Anlage 4

Sozialarbeit am Standort Schule
Berechnungsgrundlage / Abrechnung für das Jahr 20____

Angabe zum Träger: _____

Name der Fachkraft: _____

Stellenanteile: __, __ PS

Gesamtarbeitszeit

- Arbeitstage: ____ Tage
- Gesetzliche Feiertage: ____ Tage
- Erholungsurlaub: ____ Tage
- Fortbildung: 5 Tage (pauschal)
- Krankheit: 10 Tage (pauschal)

Gesamtarbeitszeit: ____ Tage * ____, __ Stunden tägliche Arbeitszeit (= wöchentlich ____, __ Stunden)
 _____, __ Stunden im Jahr

Sozialarbeit am Standort Schule

- Soll der Fachkraft = mindestens ____% der Gesamtarbeitszeit = _____, __ Stunden im Jahr

Name der Schule	Inhalte	Stunden
Gesamtstundenzahl		

Anlage 5

**Checkliste
für Träger der Sozialarbeit am Standort Schule**

Über wie viele Beschäftigte verfügt der Träger/Verein?

Anzahl hauptamtlich Tätiger

Anzahl nebenamtlich Tätiger

Anzahl ehrenamtlich Tätiger

Wer ist im Verein für die Personalfragen zuständig?

Welche Funktion nimmt der-/diejenige im Träger/Verein ein?

Personalgespräch

Wie oft erfolgt mit den Mitarbeitern/-innen ein Personalgespräch?

Werden die Ergebnisse des Gesprächs protokolliert? ja nein

Wie oft erfolgen

- Fortbildung ▶
- Weiterbildung ▶
- Supervision? ▶

Wie erfolgt die Weitergabe von Fortbildungsangeboten an die Mitarbeiter/-innen?

Mit welchen Fortbildungsträgern wird regelmäßig zusammengearbeitet?

Hat der Träger/behen die Mitarbeiter/-innen Zugang zu Moderatoren/-innen? ja nein

Teambesprechung

Erfolgt eine regelmäßige Teambesprechung? ja nein

wenn ja, in welchem Abstand?

wenn ja, wer leitet diese?

Werden die Ergebnisse protokolliert? ja nein

Was ist Gegenstand von Teambesprechungen?

Organisatorisches	
Dienstplan	
Projektentwicklung	
interne Probleme	
Infoweitergabe → Fortbildung → fachpolitische	
Diskussion	
Arbeit mit konkreten Jugendlichen	
Arbeit mit ehrenamtlich Tätigen	
Öffentlichkeitsarbeit	
sonstige (welche?)	

Versicherungen

Über welche Versicherungen verfügt der Träger?

	betriebs-/ mitarbeiterbezogen	projekt-/ teilnehmerbezogen
Inventar- / Sachversicherung		
Rechtsschutzversicherung		
Haftpflichtversicherung		
Unfallversicherung		
Elektronikversicherung		
Insolvenzschutzversicherung		
gesetzliche Versicherung für Arbeitnehmer/-innen (Berufsgenossenschaft)		
sonstige (welche?)		

Aufgaben- und Stellenbeschreibung

Gibt es eine schriftliche Aufgaben- und Stellenbeschreibung für den Mitarbeiter / die Mitarbeiterin?

ja nein

Verfügt jeder Mitarbeiter / jede Mitarbeiterin über die Aufgaben- und Stellenbeschreibung?

ja nein

Wenn ja, beinhaltet diese:

	ja	nein
Befugnisse, Entscheidungskompetenzen		
Aufgaben		
Grenzen der Zuständigkeiten und Aufgaben		

Arbeitsvertrag

Verfügt der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin über einen schriftlichen, aktuellen und beidseitig unterschriebenen Arbeitsvertrag?

ja nein

Wer hat diesen von Trägerseite/Vereinsseite unterschrieben?

Wendet der Träger/Verein einen Tarifvertrag an?

ja nein

Wenn ja, welchen?

Wird der Tarifvertrag direkt oder in Anlehnung verwendet?

Enthält der Arbeitsvertrag nachfolgende Aspekte?

	ja	nein
Vertragsparteien		
Arbeitsort		
Arbeitsaufgabe (ggf. Stellenbeschreibung anbei)		
Arbeitsumfang / Arbeitszeitregelung		
Urlaubsregelung		
Überstundenregelung		
Schweigepflicht innerbetrieblich		
Sozialdatenschutz entsprechend KJHG		
Versicherungsschutz		

• aktuelle Fassung des Leitbildes ist beigefügt ja nein

• Aussage, von wem die Grundreinigung gewährleistet wird:

[Redacted area]

• In welchen fachpolitischen überregionalen Gremien ist der Träger vertreten?

[Redacted area]

• Sorgt der Träger dafür, dass der bauliche Zustand der Einrichtung/en den gesetzlichen Bestimmungen entspricht? ja nein

• Ist die Organisationsstruktur den Mitarbeiter/-innen bekannt? ja nein

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift des Trägers

Anlage 6

Berechnungsbogen für das Jahr ____
Vergütung von Mitarbeiter/-innen der Sozialarbeit am Standort Schule

Angabe zum Träger: _____

Name der Fachkraft: _____

wöchentliche Arbeitszeit	in Std.: ____	gemäß JHP: ____
Grundlage Gehaltsberechnung (Haustarif oder TVöD SuE)		
Seit wann beim Träger im Tätigkeitsfeld beschäftigt? (Datum)		
monatliches Brutto-Grundgehalt		
Wie viele Monate war o. g. Mitarbeiter/in im Jahr 20__ tätig?		
zuständige Krankenkasse		
regelmäßige Zahlungen:		
• Jahressonderzahlung	prozentual zum Grundgehalt: _____	in €: _____
• AG-Anteile an der Sozialversicherung	prozentual zum Grundgehalt: _____	in €: _____
• Umlage 1	prozentual zum Grundgehalt: _____	in €: _____
• Umlage 2	prozentual zum Grundgehalt: _____	in €: _____
• Umlage 3	prozentual zum Grundgehalt: _____	in €: _____
ggfs. weitere monatliche Zahlungen:		
• LOB – Leistungsorientierte Bezahlung		
• ZVK – Zusatzversorgungskasse		
• VwL – Vermögenswirksame Leistungen		
• Kinderzuschlag		
• sonstiges:		

Arbeitgeberbrutto: _____ €

(die dem AG für diese Personalstelle jährlich bzw. für o. g. Zeitraum entstehenden Gesamtpersonalkosten)

Datum, Unterschrift des Trägers