

Zwischen dem

Kompetenzzentrum Technik-Diversity-Chancengleichheit e.V., Am Stadtholz 24,  
33609 Bielefeld

vertreten durch die Geschäftsführerin Sabine Mellies

nachstehend **Weiterleitender** genannt:

**und**

Der Stadt Dessau-Roßlau, Zerbster Str. 4, 06844 Dessau-Roßlau  
vertreten durch den Oberbürgermeister Dr. Robert Reck

nachstehend (ggf. **Letztempfänger/Letztempfängerin**) genannt,

wird folgender

**Weiterleitungsvertrag**

geschlossen:

## **§ 1**

### **Vertragsgegenstand und –bestandteile**

- (1) Gegenstand dieses Vertrages ist die Weitergabe von Zuwendungen aus dem Bundeshaushalt, Kap. 1703 Titel 684 25 (Bundesaltenplan) für die Teilnahme am Modellprojekt

#### **„Zukunftswerkstatt Kommunen – Attraktiv im Wandel“ (ZWK)**

durch den Weiterleitenden an die/den Letztempfänger/Letztempfängerin auf der Grundlage der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften Nr. 12 zu § 44 Bundeshaushaltsordnung (VV-BHO) und des Bewilligungsbescheides des Bundesverwaltungsamtes vom 16.06.2021 Az.: ZM I 8 – 2521BAP365 für die Haushaltsjahre 2021 bis 2024.

- (2) Soweit nichts anderes geregelt ist, bestimmen sich die Rechte und Pflichten der Vertragspartner ergänzend nach den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P). Sie sind in der jeweils geltenden Fassung Bestandteil dieses Vertrages. Es gelten die den Zuwendungsempfänger/die Zuwendungsempfängerin betreffenden Regelungen und Verpflichtungen sinngemäß für den Letztempfänger/die Letztempfängerin.

## **§ 2**

### **Art und Höhe der Zuwendung**

- (1) Der Weiterleitende leitet in den Haushaltsjahren 2021 bis 2024 Mittel aus Kap 1703 Titel 684 25 im Rahmen einer Vollfinanzierung als Projektförderung entsprechend den Bestimmungen der §§ 23, 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) in Form einer nicht rückzahlbaren Zuwendung bis zur Höhe von insgesamt

150.000 € (i.W.: einhundertfünfzigtausend Euro)

an den Letztempfänger/die Letztempfängerin weiter.

Die Mittel werden wie folgt bereitgestellt:

Im Haushaltsjahr 2021 bis zu 30.000 €

Im Haushaltsjahr 2022 bis zu 40.000 €

Im Haushaltsjahr 2023 bis zu 40.000 €.

Im Haushaltsjahr 2024 bis zu 40.000 €

- (2) Die Weitergabe erfolgt unter der Voraussetzung, dass Haushaltsmittel zur Verfügung gestellt werden.

### § 3

#### **Zuwendungszweck und Dauer der Zweckbestimmung der Zuwendung**

- (1) Die Zuwendung ist zweckgebunden und bestimmt für die Teilnahme am Modellprojekt **„Zukunftswerkstatt Kommunen – Attraktiv im Wandel“** für die Zeit vom 1. September 2021 bis 31. Dezember 2024.
- (2) Ziel ist die Entwicklung und Umsetzung von individuellen Demografiestrategien in den teilnehmenden Kommunen sowie die Erprobung innovativer Verfahrensweisen zur Umsetzung einzelner Maßnahmen zur Gestaltung der Herausforderungen des demografischen Wandels auf kommunaler Ebene mit einem kommunenspezifischen Fokus auf das Thema Integration. Diese Prozesse sollen durch externe Berater und Beraterinnen unterstützt werden. Das Beratungsangebot für Kommunen ist eine wichtige Säule des Modellprojekts ZWK. Um die Qualität bei der Projektumsetzung zu sichern, soll die Kommune bei der Auswahl der Berater\*innen unterstützt werden. Die Weiterleitende baut mit dieser Zielsetzung einen Pool von erfahrenen Prozessbegleiter\*innen (PB) auf, deren Mitglieder mit der Struktur des Projekts ZWK vertraut sind bzw. entsprechend informiert werden. Der/die Letztempfänger/in verpflichtet sich, mindestens zwei Tage im Jahr die PB aus dem Pool zu buchen, um die strategische Ausrichtung und die Umsetzung der fünfstufigen Projektsystematik zu fördern. Bei der Aufnahme der PB in den Pool wurde geltendes Vergaberecht bereits angewendet. Über die vergaberechtskonforme Beauftragung weiterer Fachleute, Expert\*innen sowie Moderator\*innen entscheiden die Kommunen selbst.
- (3) Die Mittel sind vor allem für Honorare und sonstige Sachmittel für Beratungsleistungen, in Verbindung mit Beteiligungsformaten und ÖA-Maßnahmen vorgesehen. Die zuwendungsfähigen Ausgaben für den Letztempfänger/die Letztempfängerin werden in dem als Anlage beigefügten Merkblatt, das Bestandteil dieses Vertrages ist, näher beschrieben.
- (4) Der Letztempfänger/die Letztempfängerin legt dem Weiterleitenden bis zum 31. März eines jeden Kalenderjahres auf der Basis des Werkstattplans eine Finanzplanung bis zum 30.11. des Kalenderjahres vor (geplante Maßnahmen, Bezug zur Demografie-

Systematik der Kommune bzw. zu den Handlungsfeldern, voraussichtliche Kosten usw.).

- (5) Die Weiterleitung der vorstehenden Zuwendungen erfolgt unter der Voraussetzung, dass die Gesamtfinanzierung des Modellprojekts „**Zukunftswerkstatt Kommunen – Attraktiv im Wandel**“ insgesamt gesichert ist.
- (6) Der Letztempfänger/die Letztempfängerin ist zu einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung verpflichtet und hat diese auf Verlangen eines Prüfberechtigten (§ 9) jederzeit nachzuweisen.

#### **§ 4**

##### **Mitwirkung der Kommunen**

- (1) Die Kommune (Letztempfänger/in) nimmt aktiv an der Umsetzung des Projekts teil und setzt sich für die angestrebten Projektziele ein. Dies schließt eine vertrauensvolle Zusammenarbeit und den Austausch von relevanten Informationen sowie die Teilnahme an Veranstaltungen im Rahmen des Modellprojekts ein.
- (2) Die Kommune stellt die erforderlichen Informationen für eine Zwischenevaluation des Gesamtprojekts (voraussichtlich 1. Quartal 2023) zur Verfügung und nimmt an der Abschlussevaluation des Gesamtprojekts teil.
- (3) Geeignete Projektergebnisse sollen auch Kommunen außerhalb der ZWK zur Verfügung gestellt werden. Ziel einer jeden Beratung soll nach Möglichkeit die Erstellung eines Werkzeugs sein. Dadurch werden aus beispielhaften Verfahrensweisen sog., ‘Demografiewerkzeuge’ entwickelt bzw. bereits aus dem Projekt Demografiewerkstatt Kommunen (DWK, 2016-2020) vorhandene Werkzeuge werden ergänzt oder aktualisiert. Die Werkzeuge sollen u.a. auf dem Projektportal der ZWK veröffentlicht werden. Die Kommune wirkt in geeigneten Fällen an der Entwicklung dieser Werkzeuge mit.

#### **§ 5**

##### **Datenschutz**

- (1) Der Letztempfänger/die Letztempfängerin stimmt der Weitergabe von entsprechenden Kontaktdaten durch die Weiterleitende an Dritte zu, die zur Erbringung der vertraglichen Leistungen erforderlich sind.

- (2) Der Letztempfänger/die Letztempfängerin verpflichtet sich, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten; insbesondere den dritten Abschnitt des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Erhobene personenbezogene Daten sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt zu anonymisieren. Soweit Dritte mit Arbeiten betraut werden, muss der Letztempfänger/die Letztempfängerin diese Verpflichtung gleichfalls weitergeben.

## **§ 6**

### **Nutzungsrecht**

- (1) Der Letztempfänger/die Letztempfängerin räumt der Weiterleitenden das einfache und räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an allen seinen/ihren urheberrechtlich geschützten Arbeitsergebnissen ein. Soweit er/sie Dritte mit Arbeiten betraut, muss sich der Letztempfänger/die Letztempfängerin von diesen vertraglich ein ausschließliches Nutzungsrecht einräumen lassen.
- (2) Der Weiterleitenden wird gestattet, dieses Nutzungs- und Verwertungsrecht an das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend zu übertragen.
- (3) Bei Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art (z.B. Presseerklärungen, Publikationen, Internetveröffentlichungen, Arbeitsmaterialien, Berichten, Ankündigungen, Einladungen) ist in geeigneter Form auf die Förderung durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend hinzuweisen. Die Kommunen verwenden das Corporate Design des Modellprojekts ZWK und weisen bei allen Maßnahmen auf die Förderung durch das BMFSFJ hin. Einzelheiten werden hierzu gesondert mitgeteilt. Die Veröffentlichungen sind mit der Weiterleitenden abzustimmen.

## **§ 7**

### **Auszahlung der Mittel durch den Weiterleitenden**

- (1) Durch den Letztempfänger/die Letztempfängerin werden unter Vorlage der zahlungsbegründenden Unterlagen nur Mittel angefordert, soweit diese für fällige Forderungen benötigt werden.
- (2) Die Mittel können zweimal im Jahr - **zum 30. Juni und 30. November** - angefordert werden.

- (3) Sofern die Kommune ihr Budget absehbar im laufenden Jahr nicht ausschöpft, stellt sie die nicht benötigten Mittel für Maßnahmen des Gesamtprojekts zeitnah zur Verfügung. Der Weiterleitende wird das mit Stichtag 31.07. abfragen.

## **§ 8**

### **Nachweis der Verwendung**

- (1) Die Verwendung der Mittel ist von der Kommune jeweils bis zum 31. Januar des Folgejahres gegenüber dem Weiterleitenden nachzuweisen ((Zwischen-) Verwendungsnachweis). Der abschließende Verwendungsnachweis ist bis zum 31. Januar 2025 vorzulegen.
- (2) Der Verwendungsnachweis besteht aus einem kurzen aussagefähige Sachbericht zum Stand der Umsetzung der jeweiligen Strategien und Maßnahmen auf der Basis des Werkstattplans und einem zahlenmäßigen Nachweis und Belegliste (vgl. Merkblatt). Die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit ist zu bestätigen.
- (3) Der Letztempfänger/die Letztempfängerin stellen dem Weiterleitenden die Unterlagen zur Verfügung, die der Weiterleitende benötigt, um seinen Verpflichtungen bzgl. der Projektförderung termingerecht nachzukommen.
- (4) Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsnachweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege eine eindeutige Projektzuordnung enthalten. Der Letztempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

## **§ 9**

### **Prüfungsrecht**

- (1) Das Bundesverwaltungsamt sowie der/die Weiterleitende sind berechtigt, die Abwicklung der Maßnahmen bei dem Letztempfänger/bei der Letztempfängerin sowie die zweckentsprechende Verwendung der weitergeleiteten Haushaltsmittel zu prüfen.
- (2) Die Abwicklung dieser Prüfung schließt die Berechtigung ein, Bücher, Belege, Verträge und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die zweckentsprechende Verwendung der Haushaltsmittel durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen.
- (3) Dem Bundesrechnungshof steht das Prüfungsrecht gem. § 91 Bundeshaushaltsordnung zu.

## **§ 10**

### **Rücktritt vom Vertrag**

Der Weiterleitende ist berechtigt, aus wichtigem Grund von diesem Vertrag zurückzutreten, wenn

- die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich entfallen sind,
- der Abschluss des Vertrages durch Angaben des Letztempfängers zustande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
- der Letztempfänger mehrfach trotz vorheriger Klärungsversuche und lösungsorientierter Gespräche, ggf. auch gemeinsam mit dem Bundesfamilienministerium, seiner Mitwirkung gemäß § 4 dieses Vertrags nicht nachkommt.

## **§ 11**

### **Rückzahlung**

- (1) Tritt der Weiterleitende oder der Letztempfänger/die Letztempfängerin vom Vertrag zurück, so ist der Letztempfänger/die Letztempfängerin verpflichtet, die an ihn/sie weitergeleiteten Haushaltsmittel zurückzuzahlen. Hat der Letztempfänger/die Letztempfängerin die Umstände, die zum Entstehen des Rücktrittsrechts der Weiterleitenden geführt haben nicht zu vertreten, so kann er/sie von dem/der Weiterleitenden den Ausgleich von Vermögensnachteilen in sinngemäßer Anwendung der §§ 48 Abs. 3

Satz 1 bis 3 und 49 Abs. 6 Satz 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes verlangen.

- (2) Der Letztempfänger/die Letztempfängerin hat den Rückzahlungsanspruch der Weiterleitenden mit 5. v.H. über dem jeweiligen Basiszinssatz jährlich zu verzinsen. Hat der Letztempfänger/die Letztempfängerin die Umstände, die zum Entstehen des Rücktrittsrechts geführt haben, nicht zu vertreten und wird die Zuwendung innerhalb der von der/dem Weiterleitenden gesetzten Frist zurückgezahlt, so kann der Letztempfänger/die Letztempfängerin geltend machen, dass die Zinsforderung unbillig sei.
- (3) Werden die Haushaltsmittel nicht innerhalb von 6 Wochen nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet, kann der/die Weiterleitende für die Zeit bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen nach Absatz 2 auch dann verlangen, wenn er/sie nicht vom Vertrag zurücktritt.

## **§ 12 Sonstiges**

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform; dies gilt auch für diese Schriftformklausel. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

Ansprechpartner/in des Letztempfängers/der Letztempfängerin ist in allen diesen Vertrag betreffenden Angelegenheiten ausschließlich der/die Weiterleitende.

Sollte eine Klausel dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam. Die Vertragspartner verpflichten sich für diesen Fall, eine der unwirksamen Klausel wirtschaftlich möglichst nahekommende Regelung zu vereinbaren.

, den .2021

Für die Weiterleitende

Für den Letztempfänger/  
die Letztempfängerin

(Unterschrift)

(Unterschrift)

Anlage: Merkblatt ZWK / Handreichung

## **Merkblatt ZWK (Stand 31.08.2021)**

Das Modellprojekt „Zukunftswerkstatt Kommunen – Attraktiv im Wandel“ (ZWK, 2021-2024) startete am 1. Mai 2021 und endet am 31. Dezember 2024.

Das Modellprojekt baut auf den Erfahrungen aus dem Projekt „Demografiewerkstatt Kommunen“ (DWK, 2016-2020) auf. In diesem Projekt wurde eine Fünf-Stufen-Systematik zur Entwicklung und Umsetzung von kommunalen Demografiestrategien entwickelt. Die Systematik besteht aus:

### **Kick off – Kommunalprofil – Zukunftswerkstatt – Werkstattplan – Zwischenbilanz**

Die Anwendung der Systematik, die ab Herbst 2021 durch ein digitales Tool unterstützt wird, hat sich im Vorgängerprojekt bewährt und ist als strukturierendes Element für die Teilnahme am Projekt ZWK obligatorisch.

Den Kommunen werden zur Umsetzung dieser Systematik und den damit verbundenen Maßnahmen pro Jahr der Projektlaufzeit bis zu 40.000 Euro per Weiterleitungsvertrag mit der Projektgeschäftsstelle Zukunftswerkstatt Kommunen (ZWK) beim Kompetenzzentrum Technik-Diversity-Chancengleichheit e.V. zur Verfügung gestellt. Für 2021 stehen den Kommunen bis zu 30.000 Euro zur Verfügung, da die Geschäftsstelle die Aktualisierung bzw. Erstellung von Kommunalprofilen aus den Beratungsmitteln unmittelbar beauftragt und abrechnet.

Die Mittel sind ausschließlich vorgesehen für Maßnahmen, die im Zusammenhang mit dem Modellprojekt ZWK stehen. Sie können für Beratungsleistungen, zur Umsetzung einzelner Projekte und für Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit verwendet werden. Der Bezug zur ZWK muss nachvollziehbar erläutert werden. Insbesondere ist die jeweilige Stufe der o.g. Systematik (z.B. Kick off-Veranstaltung, Kommunalprofil usw.) bzw. das Handlungsfeld und die Maßnahme, die im Werkstattplan (Stufe 4 der Systematik) verbindlich vereinbart werden, als Bezug zu benennen.

Den Kommunen stehen pro Jahr der Projektlaufzeit jeweils 30.000 Euro für externe Beratungsleistungen und 10.000 Euro für sonstige Sachausgaben zur Verfügung. Die Aufteilung der Gelder für die Kommunen  $\frac{3}{4}$  zu  $\frac{1}{4}$  ist als Regelfall zu verstehen und kann in begründeten Ausnahmefällen nach Rücksprache mit der Geschäftsstelle und nach Zustimmung des BVA verändert werden.

Das Beratungsangebot für Kommunen ist eine wichtige Säule des Programms ZWK. Dazu gehört neben der fachlichen Beratung bei einzelnen Handlungsfeldern und Themen auch die Begleitung des jeweiligen kommunalen Entwicklungsprozesses der Demografiestrategie bzw. einzelner Teilprozesse bzw. die Qualitätssicherung der Strategieentwicklung in der jeweiligen Kommune insgesamt. Zur Vereinfachung einer vergabekonformen Beauftragung von Beratung hat die Geschäftsstelle durch ein entsprechendes Interessenbekundungsverfahren einen sog. "Pool von Prozessbegleiter\*innen" ab 01.01.2022 eingerichtet. Die Kommunen sollen durch den Pool bei der Auswahl der Prozessbegleiter\*innen bzw. allgemein bei ihrer Akquise von Beratung unterstützt werden.

Prozessbegleiter\*innen sollen zu bestimmten Meilensteinen im Projekt hinzugezogen werden. Diese Meilensteine bestimmen die Kommunen individuell, sinnvoll kann es z.B. sein bei der Auswertung der Bestandsaufnahme, bei der Formulierung des Werkstattplans, bei der Halbzeitbilanz. Der Vorteil dieser Prozessbegleitung, die pro Jahr mindestens zwei Tage umfassen soll, ist, dass die Kommune ein Feedback bekommt, z.B. über ihren aktuellen Umsetzungsstand, im Hinblick auf die Auswahl von Fachexpertise, zur Qualitätssicherung des Projektfortschritts in der Kommune, zur Einbettung der Vorgehensweise der Kommune in das Gesamtprojekt. Diese „Grundberatung“ durch die Prozessbegleitung ist Teil der Projektstruktur und verbindlich. Sie ist auch für die Halbzeitbilanz verbindlich einzuplanen.

Die Kommunen sind frei zu bestimmen, wofür und in welchem Umfang sie Prozessbegleitung und Beratung in Anspruch nehmen wollen. Sie sind nicht verpflichtet, für die gesamte Laufzeit die gleiche Prozessbegleitung zu beauftragen. Es ist auch möglich, dass eine Prozessbegleitung, entsprechende Kenntnisse vorausgesetzt, die Kommune auch fachlich berät.

Darüber hinaus können die Kommunen selbst Fachleute und Expert\*innen zu besonderen Handlungsfeldern wie zum Beispiel Mobilität, Jugend, Pflege, Integration, Daseinsvorsorge und Digitalisierung sowie für Moderationen beauftragen. Die Prozessbegleiter\*innen können bei Bedarf von den Kommunen angesprochen werden, entsprechende Fachleute aus dem Pool oder von außerhalb vorzuschlagen. Bei der Beauftragung von fachlicher Unterstützung außerhalb des Pools ist auf die Anwendung des Vergaberechts zu achten.

Angesichts der Bedeutung, die die Beratung und Prozessbegleitung in dem Projekt neben der 5-stufigen Systematik haben, werden die Rolle und die Bedeutung des Pools der Prozessbegleiter\*innen noch einmal kompakt und mit Beispielen dargestellt.

## Verfahren

- Die Kommune legt der Geschäftsstelle bis zum **31. März eines jeden Kalenderjahres** eine möglichst verbindliche Planung für das laufende Kalenderjahr vor (geplante Maßnahmen, Bezug zur Systematik bzw. zu den Handlungsfeldern, Finanzierungsplan mit den voraussichtlichen Kosten).
- Die Mittel, die im Weiterleitungsvertrag vereinbart wurden, können bei der Geschäftsstelle **jeweils für fällige Forderungen zum 30. Juni und 30. November des Jahres** angefordert werden.
- Mittel, die einzelne Kommunen nicht abrufen, können an andere Kommunen weitergereicht werden oder sie sollen dem Projekt im Allgemeinen zur Verfügung stehen, z.B. für zusätzliche Öffentlichkeitsarbeit, weitere Online- oder Präsenzveranstaltungen oder für eine Ausarbeitung/Expertise zu bestimmten Themen.
- Die Verwendung der Mittel, d.h. Auszahlung durch die Kommunen an Dritte, ist **bei entsprechender Fälligkeit** bis zum **31. Dezember des jeweiligen Kalenderjahres** möglich.
- Die Verwendung der Mittel ist von der Kommune bis zum **31. Januar des Folgejahres gegenüber** der Geschäftsstelle (Erstempfängerin der Zuwendung) nachzuweisen (Verwendungsnachweis).

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen kurz darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen (Erfolgskontrolle). Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner sind die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.

In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zweck 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, Empfänger/ Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.

## **Folgende Ausgaben sind erstattungsfähig:**

### **Personalausgaben**

Die Sachmittel können zur Deckung von Personalausgaben verwendet werden, sofern diese nicht bereits durch Dritte aus öffentlichen Haushalten gedeckt sind (z.B. personelle Unterstützung bei der Entwicklung und Umsetzung der kommunalen Demografiestrategien oder bei einzelnen Maßnahmen hierzu).

Aus den Mitteln für externe Beratungsleistungen kann kein zusätzliches Personal der Kommune bezahlt werden.

### **Honorare**

- Die Kommunen können sich bei der Entwicklung und Umsetzung der Demografiestrategien oder zu einzelnen damit zusammenhängenden Themen beraten lassen. Die Geschäftsstelle unterstützt die Kommunen insbesondere bei der Gestaltung der Beratungsprozesse und bei der Auswahl der Beraterinnen und Berater. Für entsprechende Beratungsprozesse ist ein Tagessatz von bis zu 850 Euro brutto förderfähig.
- Honorarkräfte, die bei der Umsetzung von Einzelmaßnahmen des Projekts ZWK eingesetzt werden, z.B. als Moderatorinnen und Moderatoren, Referentinnen oder Referenten bei Veranstaltungen, sind mit einem Tagessatz von bis 650 Euro brutto förderfähig.
- Für die Betreuung von Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen während Veranstaltungen des Projekts ZWK können Honorarkräfte bis zur Höhe von 150 Euro brutto pro Betreuungsperson und Tag beauftragt werden.

Honorarkräfte dürfen keine Personen sein, die bereits bei der Kommune beschäftigt sind.

### **Weitere Sachmittel**

- **Ausgaben für Arbeitsmaterialien und Kommunikation** - Verbrauchsmaterialien wie Papier, Schreibutensilien, Druckerpatronen, Gebühren für Internet, Post und Telefon dürfen in Höhe von bis zu 500 Euro jährlich pauschal und ohne weitere Nachweise abgerechnet werden.
- **Anschaffungen** - Gegenstände, deren Anschaffungskosten jeweils 800 Euro netto nicht übersteigen, sind erstattungsfähig. Die angeschafften Gegenstände müssen der Umsetzung der ZWK dienlich sein und deren Anschaffungspreis im angemessenen Verhältnis zur Fördersumme stehen. Während der Projektlaufzeit sind die Gegenstände im Projektzusammenhang zu verwenden. Nach Abschluss des Projekts ZWK kann die Kommune über die Gegenstände frei verfügen.

- **Dienstreisen** - Notwendige Reiseausgaben können nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils geltenden Fassung erstattet werden. Hotelkosten sind bis zu 70,00 Euro (Übernachtung ohne Frühstück) bzw. 75,60 Euro (Übernachtung mit Frühstück) grundsätzlich erstattungsfähig; höhere Kosten sind im Einzelfall hinsichtlich der Notwendigkeit zu begründen. Sondertarife sind zu nutzen.
- **Öffentlichkeitsarbeit** - Für die Entwicklung und Produktion von Projektmaterialien wie Flyer, Broschüren, Plakate können Projektmittel eingesetzt werden.
- **Veranstaltungen** - Für die Planung und Durchführung von Veranstaltungen wie Zukunftswerkstätten, Quartiersversammlungen und Workshops werden notwendige Ausgaben wie Raummiete, Moderationskosten und Veranstaltungstechnik erstattet. Bewirtungsausgaben werden bis zu einer Höhe von 30 Euro pro Person und Tag erstattet. In begründeten Ausnahmefällen können Abweichungen vorgenommen werden. Veranstaltungsartikel im Rahmen einer üblichen Ausstattung der Teilnehmenden sind förderfähig. Dazu gehören z.B.: Kugelschreiber, Notizblöcke etc. Die produzierten Artikel dürfen den Stückpreis von 5 Euro nicht überschreiten. Der Aspekt der Nachhaltigkeit soll dabei berücksichtigt werden.

**Nicht erstattungsfähig sind die im Folgenden genannten Ausgaben:**

- Raummiete-/Mietnebenkosten für Personal (betrifft nicht Miete für Veranstaltungsräume, s. o.)
- Ausgaben für Mittag-/Abendessen bzw. für Getränke bei rein internen Gesprächen - wie allgemeine Repräsentationsausgaben [z. B. für Blumen, Geschenke, Gästerversorgung bei (Vor-)Besprechungen u. ä.]
- Ausgaben für Give aways im Sinne von Streuartikeln, die in hoher Stückzahl produziert werden
- Anschaffung von Gegenständen, deren Anschaffungskosten 800 Euro netto übersteigen
- Maßnahmen, die bereits aus anderen öffentlichen Mitteln wie Bundes-, Landes- bzw. EU-Mitteln gefördert werden
- Kalkulatorische Kosten (Kosten, denen weder Verträge noch Rechnungen zugrunde liegen)
- Ausgaben für die Teilnahme an Fortbildungen und Seminaren
- Ausgaben für Fachliteratur
- Bau- und Investitionsvorhaben

## **Anwendung von Vergaberecht**

Bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen ist grundsätzlich geltendes Vergaberecht des Bundes - insbesondere die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) in der jeweils gültigen Fassung - anzuwenden. Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 1 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) können nach formloser Preisermittlung ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden (Direktvergabe).

Die Wertgrenze nach § 8 Abs. 4 Nr. 17 UVgO beträgt 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer). Die Teilung eines Auftrages in mehrere Vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, den vorgenannten Höchstwert zu unterschreiten. Es sind auch im Rahmen der Verhandlungsvergabe gem. § 8 Abs. 4 Nr. 17 UVgO - wie beim Direktkauf - grundsätzlich 3 Vergleichsangebote einzuholen. Soweit in besonders gelagerten Fällen hiervon abgewichen werden soll, ist dies zu begründen und ebenso wie das Ergebnis der Preisermittlung aktenkundig zu machen.

Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit einzuhalten.

Freiberufliche Leistungen sind grundsätzlich im Wettbewerb zu vergeben, § 50 UVgO.

### **Sonderregelung bis zum 31.12.2021:**

- Bis zum 31.12.2021 gelten die zeitlich befristeten Verbindlichen Handlungsleitlinien für die Vergabe öffentlicher Aufträge zur Beschleunigung investiver Maßnahmen zur Bewältigung der wirtschaftlichen Folgen der COVID-19-Pandemie. Gemäß Nr. 3 gelten die dortigen Nummern 1 und 2 auch für Zuwendungsempfänger und Letztempfänger der Zuwendungen. Für ihren Geltungszeitraum nach Abschnitt I Nummer 4 gehen diese Handlungsleitlinien der VV zu § 55 BHO sowie der Nr. 3.1 ANBest-P insoweit vor.
- Der für die Verhandlungsvergabe von Leistungen, Forschungsvorhaben sowie Gutachten vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend für seinen Geschäftsbereich bestimmte Höchstwert nach § 8 Abs. 4 Nr. 17 UVgO1 beträgt derzeit zeitlich befristet bis zum 31.12.2021 100.000 € (ohne Umsatzsteuer).
- Bei der Beschaffung von geringwertigen Dienst-/Leistungen gilt § 14 UVgO. Abweichend von § 14 Satz 1 UVgO gilt hierbei jedoch zeitlich befristet bis zum 31.12.2021 ein Auftragswert von 3.000 € ohne Umsatzsteuer (sog. „Direktvergabe“).

## **Handreichung für die Praxis**

### **Pool der Prozessbegleiter\*innen (PdP):**

Ergebnis eines Interessenbekundungsverfahrens der ZWK-GS mit dem Ziel, das Vergabeverfahren für die Kommunen einfacher zu machen. Personen aus diesem Pool können für Beratung ohne weitere Ausschreibung durch die Kommunen angesprochen werden.

### **Beratung, Berater\*innen:**

Die ZWK hat als konstituierendes Element die externe Beratung der Kommunen – Personen, die einen Blick von außen auf einen Sachverhalt haben oder Prozesse bzw. Veranstaltungen als Externe begleiten und moderieren, können einen Mehrwert für die Kommune generieren und u.U. Strukturen neu beleben. Beispiele sind die Planung und Durchführung von Jugendbeteiligung, die Entwicklung und Begleitung von Formaten der Einbeziehung der lokalen Wirtschaft oder der Aufbau und die Begleitung neuer zivilgesellschaftlicher Strukturen (z.B. Förderverein). Diese Personen können aus dem PdP ohne weitere Ausschreibung angesprochen werden, sofern sie die entsprechenden inhaltlichen Schwerpunkte haben. Das wird in der PdP-Interessenbekundung abgefragt. Es können aber auch von den Kommunen vergabekonform Personen gesucht und gefunden werden außerhalb des PdP.

### **Fachleute, Expert\*innen:**

In der ZWK dürften auch Beratungsleistungen zu speziellen Themen oder Handlungsfeldern nachgefragt werden, für die ein hohes oder besonders Spezialwissen erforderlich ist. Beispiele sind die Gestaltung eines demenzkonformen öffentlichen Parks, die technischen Erfordernisse von Smart Living in einer Nachnutzung von Altbauten als Seniorenwohnungen oder eine juristische Beratung in einem besonderen Stadium der demografiesensiblen Stadtentwicklungsplanung. Sofern es diese Personen im PdP gibt – was tendenziell eher unwahrscheinlich ist, obwohl es im Interessenbekundungsverfahren abgefragt wird – können sie aus dem PdP angesprochen werden. Wenn nicht, müssen sie vergabekonform gesucht und gefunden werden.

### **Prozessbegleitung, Prozessbegleiter\*innen:**

Sie ergänzen und bereichern die bisherige Beratungspraxis innerhalb der 5-stufigen Systematik. Die Personen haben sich im Interessenbekundungsverfahren und dem damit verbundenen Auswahlverfahren für den PdP qualifiziert. Sie kennen bereits die 5-stufige Systematik oder können sie sich problemlos aneignen. Sie sind Teil des PdP und können u.U. auch als Beratung und als Fachleute agieren, sofern sie die entsprechenden fachlichen

Schwerpunkte oder die Fachexpertise haben. Sie haben als zentrale Aufgabe, jeder Kommune bei zentralen Weichenstellungen, insbesondere beim Projektstart, also bei der Auswertung des Kommunalprofils, ein Feedback und Empfehlungen zu geben und weitere (Teil-)Schritte zu begleiten und zu bewerten. Sie können auch Empfehlungen geben im Hinblick auf die Hinzuziehung von Fachleuten zu bestimmten Themen. Damit sind sie Teil der Qualitätssicherung des Projekts und Teil der Qualitätssicherung in den Kommunen. Wir gehen davon aus, dass mindestens zwei Tagessätze pro Jahr für diese Form der Prozessbegleitung in jeder Kommune anzusetzen sind.

### **Beispiel:**

Im Handlungsfeld „Mobilität kreisüberschreitend herstellen“ des Werkzeugplans soll ein Projekt „Bürgerbus für Disco und Seniorencafé“ aufgesetzt werden.

Die Prozessbegleitung aus dem PdP unterstützt die Kommune durch die Konzeption und Moderation von (Auftakt-)Veranstaltungen und durch eine Bewertung/durch Tipps und Vorschläge zu den von der Kommune daraus gezogenen Schlussfolgerungen für die nächsten Schritte. Nach einer vorher festgelegten Zeit („Meilenstein“) erfolgt eine Zwischenauswertung, bei der Halbzeitbilanz wird mit der Prozessbegleitung weitergesteuert und am Ende fließt die Einschätzung der Prozessbegleitung in die Ergebnissicherung und den Ausblick der Kommune und den Bericht des Gesamtprojekts mit ein.

### **[Prozessbegleitung bei Meilensteinen]**

Die Prozessbegleitung aus dem PdP kann dieses Projekt oder Teilprojekte davon auch selbst weiter und tiefer beraten, wenn es die Kommune möchte. Das macht sicher in vielen Fällen Sinn. **[vertiefte Prozessbegleitung]**

Die Kommune kann aber – was aus Qualitätsgesichtspunkten sinnvoll sein könnte – eine andere Person aus dem PdP als Beratung aussuchen, z.B. wenn im PdP eine Person mit ausgewiesener „Mobilitätskompetenz“ ist, oder sie kann auch die Prozessbegleitung an bestimmten Weichenstellungen wechseln, z.B. wenn umgesteuert oder ein neues Handlungsfeld in den Vordergrund gestellt werden soll.

Die Prozessbegleitung aus dem PdP soll die Kommunen auch unterstützen bei der Akquise von Fachleuten, sowohl aus dem PdP als auch dann, wenn ein vergabekonformes Auswahlverfahren von Fachleuten außerhalb des PdP gewünscht oder erforderlich ist.

### **[Begleitung bei der Akquise]**