

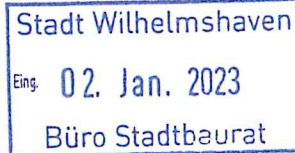
EINGEGANGEN 05. Jan. 2023

36 / 05.01.2023
**Nationalpark
Wattenmeer**



NIEDERSACHSEN

Nationalparkverwaltung Niedersächsisches Wattenmeer
Virchowstr. 1, 26382 Wilhelmshaven



36-00104

An die
Stadt Wilhelmshaven
Herrn Marusic
Rathausplatz 1

26382 Wilhelmshaven

vorab per FAX 04421 / 16 - 2676 41 24 03

Bearbeitet von
Herrn Gayk
Andre.Gayk@nlpvw.niedersachsen.de

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom
III vom 08.12.2022

Mein Zeichen (Bitte bei Antwort angeben)
01.1-04032

Durchwahl (04421) 911 -
275

Wilhelmshaven,
22.12.2022

Zuwendung des Landes im Rahmen der Förderrichtlinie „Informationseinrichtungen der niedersächsischen Großschutzgebiete“ vom 21.10.2022

Anlagen:

- 1 Ausfertigung der Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-GK)
- Informationsblatt „Empfehlungen für den erfolgreichen Betrieb von Informationseinrichtungen für Großschutzgebiete“
- 1 Formblatt für die Rechtsbehelfsverzichtserklärung

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Ihren Antrag vom 08.12.2022 wird Ihnen eine jährliche Zuwendung für den

**Betrieb der Nationalpark-Einrichtung
„UNESCO Weltnaturerbe Wattenmeer-Besucherzentrum“
(Südstrand 110b, 26382 Wilhelmshaven)
– als „Informationszentrum“ –**

zum Zwecke der Informations- und Bildungsarbeit für den Nationalpark „Niedersächsisches Wattenmeer“ i. S. der o. g. Förderrichtlinie in Höhe von bis zu **168.000,00 Euro jährlich** (in Worten: Einhundertachtundsechzigtausend-- Euro) als nicht rückzahlbaren Zuschuss in Form der Anteilfinanzierung zur Projektförderung bewilligt.

Der Bewilligungszeitraum beginnt am **01.01.2023 und endet am 31.12.2027.**

Diese Bewilligung begründet keinen Anspruch darauf, dass auch in den Folgejahren mit einer Förderung im bisherigen Umfang gerechnet werden kann. Auf dieses Finanzierungsrisiko weise ich ausdrücklich hin.

Die Zuwendung ist zweckgebunden und darf nur für diese Maßnahme verwendet werden.

Zuwendungsfähige Ausgaben sind

Personalausgaben für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Informationseinrichtung einschließlich der Saison- und Aushilfskräfte sowie Freiwilligendienstleistenden.



Die Höhe der Zuwendung bemisst sich **für ein Informationszentrum** bis zur Höhe von 90% der zuwendungsfähigen Ausgaben, höchstens jedoch 168.000 EURO / Jahr.

Nebenbestimmungen:

1. Die Zuwendungsvoraussetzungen sind während der Laufzeit der Bewilligung aufrechtzuerhalten, nämlich:
 - Die Nationalpark-Einrichtung ist mit einer Dauerausstellung ausgestattet, die in Abstimmung mit der Nationalparkverwaltung über das Großschutzgebiet in seiner Gesamtheit und über jeweils einen bestimmten Themenschwerpunkt informiert.
 - Die Nationalpark-Einrichtung wird von fachlich qualifiziertem Personal im erforderlichen Umfang betreut. Eine qualifizierte fachliche Betreuung ist als erfüllt anzusehen, sofern mindestens Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in einem Umfang von vier Vollzeitbeschäftigten tätig sind, von denen mindestens eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter (die Hausleitung) über einen Master- oder gleichwertigen Abschluss verfügt.

Bei der Neueinstellung von Leitungspersonal ist das Einvernehmen mit der Nationalparkverwaltung herzustellen. Bei der Neueinstellung von anderem Fachpersonal ist die Nationalparkverwaltung zu beteiligen.
 - Von niedersächsischen Naturschutzbehörden unentgeltlich zur Verfügung gestelltes Informationsmaterial (Broschüren, Faltblätter usw.) wird gut zugänglich präsentiert und nur unentgeltlich abgegeben.
 - Die Nationalpark-Einrichtung gibt in Abstimmung mit der Nationalparkverwaltung auch Publikationen heraus und/oder wirkt daran mit und stellt Informationen in elektronischen Medien bereit (Internet, ggf. Social Media).
 - Sie haben die Finanzierung der Nationalpark-Einrichtung sicherzustellen. Neben der Zuwendung und ggf. Eintrittsgeldern können
 - a) Spenden, Sponsorenmittel und Mittel von Stiftungen in Anspruch genommen werden. Sind hierdurch in irgendeiner Weise Gegenleistungen mit Bezug zum Nationalpark „Niedersächsisches Wattenmeer“ verbunden, ist die jeweilige Vereinbarung mit der Nationalparkverwaltung abzustimmen;
 - b) durch Warenverkäufe Einnahmen erwirtschaftet werden. Die angebotenen Waren müssen dem den Großschutzgebieten zugeordneten Prinzip der Nachhaltigkeit Rechnung tragen (bio, regional, aus fairem Handel usw.). Spezifische Produkte aus dem Nationalpark „Niedersächsisches Wattenmeer“ werden prominent beworben und ausgestellt. ~~Die~~ Die Bildungs- und Informationsarbeit darf durch den Warenverkauf nicht beeinträchtigt werden;
 - c) Entgelte im Rahmen der ortsüblichen Tarife für Führungen, Exkursionen, Bildungsangebote oder sonstige schutzgebietsrelevante Dienstleistungen erhoben werden.
2. Sie können mit Zustimmung der Nationalparkverwaltung mit einem Dritten eine Gemeinschaft für den Betrieb der Informationseinrichtung bilden oder diesem den laufenden Betrieb vertraglich übertragen. Sie als Erstempfänger können die Zuwendung im Rahmen der VV Nr. 12 zu § 44 LHO ganz oder teilweise an die Betriebsgemeinschaft oder den Betreiber i. S. des vorstehenden Satzes (Letztempfänger) weiterleiten. Dabei bleiben Sie als Erstempfänger für die Einhaltung sämtlicher Verpflichtungen aus diesem Zuwendungsbescheid allein verantwortlich.

3. Die Nationalpark-Einrichtung wird als „**Informationszentrum**“ des Nationalparks „Niedersächsisches Wattenmeer“ gekennzeichnet und ist über eine abgestimmte Außendarstellung (Corporate Identity / Corporate Design) und inhaltliche Ausrichtung als Informations-einrichtung des Nationalparks „Niedersächsisches Wattenmeer“ erkennbar.

Als Besucherzentrum für das UNESCO-Weltnaturerbe Wattenmeer sind die Bezeichnungen „UNESCO-Weltnaturerbe Wattenmeer-Besucherzentrum (Ortsname)“ und „UNESCO Wadden Sea World Heritage Visitor Centre (locality)“ zu führen. Alternativ können bei Gestaltungsproblemen, z. B. zum Erhalt der guten Lesbarkeit auf Printmedien, Bannern, Eingängen, auch die Bezeichnungen „Wattenmeer-Besucherzentrum (Ortsname)“ und „Wadden Sea Visitor Centre (locality)“ genutzt werden.

4. Die allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-GK) – Anlage 2 zu VV Nr. 5.1 zu § 44 LHO – sind Bestandteil dieses Zuwendungsbescheides.
5. Der Zuwendungsempfänger hat die Informationseinrichtung zu evaluieren. Ziel der Evaluierung ist eine Optimierung des Betriebes und der Leistungsfähigkeit der Informationseinrichtung.
6. Der Zuwendungsempfänger führt mindestens einmal pro Kalenderjahr ein Trägerschaftstreffen unter Beteiligung der Großschutzgebietsverwaltung durch.

Nachweis und Prüfung der Verwendung:

Abweichend von Ziff. 5.4 der ANBest-GK ist der Nationalparkverwaltung der Verwendungsnachweis in Form eines Jahresberichts über die Arbeit der Nationalparkeinrichtung spätestens bis zum **30. April des jeweiligen Folgejahres** in einfacher Ausfertigung vorzulegen (falls die Rechnungsprüfung beim Zuwendungsempfänger bis dahin nicht abgeschlossen ist, mit dem Vermerk der Vorläufigkeit). Auf die Ziffern 5 und 6 der ANBest-GK bzw. ANBest-P weise ich besonders hin.

Der Betriebsbericht ist von der eigenen Prüfungseinrichtung vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

Der Jahresbericht sollte mindestens folgende Angaben enthalten:

- Personalliste mit Angabe der Stellenanteile und Personalausgaben,
- Besucherzahlen in der Einrichtung und Teilnehmerzahlen an Veranstaltungen, getrennt nach Einzel- und Gruppenbesuchen (Gruppenanzahl, Gruppenstärke sowie daraus die Anzahl von Kindern und Jugendlichen) pro Monat,
- durchgeführte Veranstaltungen thematisch differenziert, besondere Ereignisse und das Veranstaltungsprogramm für das Berichtsjahr,
- investive Maßnahmen,
- Ergebnis der Evaluation sowie **bei Zentren und -häusern** neue Erkenntnisse und fachliche und methodische Innovationen zur Bildungsarbeit,
- einen Plan für das Folgejahr, in dem wesentliche Maßnahmen zur Ausstellungsentwicklung, vorgesehene Projekte und Veranstaltungen mit Bezug zum Zuwendungszweck aufgeführt sind.

Auszahlung der Zuwendung und Minderungs- sowie Widerrufsvorbehalt:

Die Zuwendung wird vierteljährlich anteilig als Abschlagszahlung in der Mitte eines jeden Quartals ausgezahlt. Soweit ein vollständiger Jahresbericht nicht termingerecht vorgelegt wird, kann die Nationalparkverwaltung als Bewilligungsbehörde die Zahlung bis zur Vorlage aufschieben.

Darüber hinaus kann die Bewilligungsbehörde bei schuldhafter Nichterfüllung der Pflichten des Zuwendungsempfängers nach diesem Zuwendungsbescheid die vierteljährliche Auszahlung der Zuwendung mindern oder einbehalten und den Zuwendungsbescheid widerrufen.

Übersteigt die Gesamtsumme der Abschlagszahlungen den festgesetzten Betrag der Zuwendung, so zahlt der Zuwendungsempfänger den zu viel gezahlten Teilbetrag unverzüglich zurück.

Rechtliche Grundlagen:

- Richtlinie „Informationseinrichtungen der niedersächsischen Großschutzgebiete“ (RdErl. d. MU v. 21.10.2022 -RefN1-04011/05/100- VORIS 28100- Nds. MBl. 2022, S 1426 ff)
- §§ 23, 24, 44 Haushaltsordnung des Landes Niedersachsen (LHO) und der dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften (VV LHO)
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-GK)

Hinweis:

Auf das beiliegende Informationsblatt „Empfehlungen für den erfolgreichen Betrieb von Informationseinrichtungen für Großschutzgebiete“ wird hingewiesen.

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim Verwaltungsgericht Oldenburg, Schloßplatz 10, 26122 Oldenburg, schriftlich oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle erhoben werden.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrage


Gayk

Bitte unverzüglich per Fax 04421 / 911 – 280 zurück an Nationalparkverwaltung Niedersächsisches Wattenmeer!

Bezeichnung des Zuwendungsempfängers:

Stadt Wilhelmshaven

Rechtsbehelfsverzichtserklärung

zum Bewilligungsbescheid
der Nationalparkverwaltung Niedersächsisches Wattenmeer

vom:

22.12.2022

Aktenzeichen:

01.1-04032

Verwendungszweck:

Zuwendung für Betrieb der Nationalpark-Einrichtung

Der Inhalt des o.g. Bewilligungsbescheides wird uneingeschränkt anerkannt.

Auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs wird verzichtet.

Wilhelmshaven, 29.12.2022

Ort, Datum

In Vertretung

Milica Marušić

Marušić
Stadtbaurat

Rechtsverbindliche Unterschrift
des Zuwendungsempfängers

erledigt per email
/ Q.

Informationsblatt

Empfehlungen für den erfolgreichen Betrieb von Informationseinrichtungen für Großschutzgebiete

Die nachfolgenden Empfehlungen beruhen auf Praxiserfahrungen und haben sich beim Betrieb von Informationseinrichtungen für Großschutzgebiete bewährt. Sie entfalten keine Wirkung in Bezug auf mögliche Sanktionen.

Aufgabe der Informationseinrichtungen ist die Kommunikation der Ziele und Aufgaben des betreffenden Nationalparks oder Biosphärenreservats. Die Informationseinrichtungen sind die Aushängeschilder der Großschutzgebiete. Corporate Identity und Corporate Design des Schutzgebietes sowie eine Abstimmung mit der Schutzgebietsverwaltung und den anderen Informationseinrichtungen über Inhalte, Termine, Publikationen u. a. werden empfohlen, damit Besucherinnen und Besucher die Einrichtungen entsprechend einordnen und die Informationseinrichtungen ihren Zweck erfüllen können.

Außendarstellung, Inhalte und Gestaltung von Ausstellungen, Veranstaltungen, Vermittlungstechniken und Publikationen sollen in Grundzügen mit der Schutzgebietsverwaltung abgestimmt werden.

Jede Einrichtung stellt neben den allgemeinen Informationen über das Großschutzgebiet einen für die jeweilige Einrichtung oder die jeweilige Region charakteristischen Themenschwerpunkt in Abstimmung mit der Schutzgebietsverwaltung heraus. Die in den Informationszentren erarbeiteten Erkenntnisse zu ihrem Schwerpunktthema sollten allen anderen Informationseinrichtungen des jeweiligen Schutzgebietes aktiv weitervermittelt werden.

Die Außendarstellung der Informationseinrichtung erfolgt im Corporate Design der Nationalen Naturlandschaften, bei einem UNESCO-Weltnaturerbe Wattenmeer-Besucherzentrum zusätzlich auf der Grundlage des Leitfadens zur Nutzung des Namens, Akronyms und Logos der UNESCO und des Welterbe-Emblems durch die Welterbestätten in Deutschland der Deutschen UNESCO-Kommission vom 22.10.2021 und möglichst nach den Vorgaben der Schutzgebietsverwaltung sowie ggf. unter Verwendung weiterer erforderlicher Logos. Die entsprechenden Vorgaben dazu sind im aktuellen Manual für das Corporate Design der Nationalen Naturlandschaften enthalten. Der Name der Einrichtung enthält das Logo des Schutzgebietes. Das jeweilige Großschutzgebietslogo sollte auf allen Schildern, der Webseite und den Informationsmaterialien gut sichtbar angebracht werden. Im Nationalpark „Niedersächsisches Wattenmeer“ wird zusätzlich das Weltnaturerbe Wattenmeer-Logo empfohlen.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Informationseinrichtung sollten durch einheitliche Kleidung oder durch das Tragen von verbindlichen Abzeichen eindeutig als solche erkennbar sein.

Die Verwendung des Logos des Trägers/der Träger der Einrichtung am Gebäude und/oder an der Kleidung wird nur nach Absprache mit der Schutzgebietsverwaltung empfohlen.

Die Informationseinrichtung ist Forum und regionale Ansprechstelle für die ortsansässige Bevölkerung und Gäste. Sie ist erste Anlaufstelle für die Nationalpark- und Biosphärenreservat-Partner, -Schulen und -Führer, für kommunale Vertreter mit Fragen zur nachhaltigen Regionalentwicklung sowie für andere Nachhaltigkeitsakteure in der Region.

Die Informationseinrichtung sollte offensiv auf Beherbergungsbetriebe, auf Tourismuseinrichtungen und Kurverwaltungen zugehen und mit Ihnen kooperieren, um für sich und das Schutzgebiet zu werben.

Die Öffnungszeiten der Einrichtung sollten angemessen ausgestaltet werden. Eine Abstimmung der Ruhetage, eingeschränkte Öffnungszeiten und eventuelle Schließungen während der besucherarmen Monate im Grundsatz mit der Schutzgebietsverwaltung haben sich bewährt.

Eintrittsgelder sollten keine zu hohen Hürden für den Besuch der Informationseinrichtungen darstellen.

Die in den Einrichtungen zum Verkauf oder zur sonstigen Weitergabe angebotenen Waren sollen zunehmend, perspektivisch weitestgehend dem den Großschutzgebieten zugeordneten Prinzip der Nachhaltigkeit Rechnung tragen (bio, regional, aus fairem Handel usw.).

Die Barrierefreiheit der Informationseinrichtung ist anzustreben.

Es wird empfohlen, die Anfahrtswege zur Informationseinrichtung ausreichend zu beschildern und die Informationseinrichtung gut sichtbar zu kennzeichnen. Auch die Gestaltung des Eingangsbereichs im direkten Umfeld vor dem Haus sollte dem Charakter der Informationseinrichtung entsprechen. Durch das zur Verfügung gestellte und am Eingangsbereich angebrachte Schild sollte zum Ausdruck gebracht werden, dass der Betrieb der Einrichtung mit Mitteln des Landes gefördert wird.

Es wird empfohlen, die Informationseinrichtung in angemessenem Rahmen auf Wunsch der Bewilligungsbehörde nach vorheriger Absprache für Veranstaltungen auch außerhalb der Öffnungszeiten kostenfrei zur Verfügung zu stellen. Die angemessene Beteiligung der Einrichtung an schutzgebietsweiten Veranstaltungen und Projekten der Bewilligungsbehörde bei rechtzeitiger Ankündigung ist wünschenswert. Auch die Teilnahme an gemeinsamen Treffen mit den Leitungen der Informationseinrichtungen zur engeren Zusammenarbeit hat sich bewährt.

Eine regelmäßige Aktualisierung der gemeinsamen Internetseite des Schutzgebietes, des gemeinsamen Veranstaltungskalenders sowie ggf. die Vereinheitlichung der E-Mail-Adresse nach einheitlichem Muster haben sich bewährt. Es wird empfohlen, die Veranstaltungen spätestens mit dem Saisonstart (Osterferien) zumindest für das Frühjahr im Veranstaltungskalender anzukündigen; im Sommer, Herbst und Winter jeweils zum Jahreszeitenbeginn.

Auf dem mindestens einmal pro Kalenderjahr stattfindenden Trägerschaftstreffen unter Beteiligung der Schutzgebietsverwaltung sollen der Jahresbericht des vorausgehenden Jahres durch den Träger oder die Hausleitung präsentiert sowie die Planungen und notwendigen Maßnahmen für den Betrieb der Informationseinrichtung erörtert werden. Die Beschlüsse der jährlichen Trägerschaftstreffen sollten schriftlich dokumentiert und als Zielvereinbarung von den Trägern der Informationseinrichtungen sowie der Schutzgebietsverwaltung unterzeichnet werden. In der Zielvereinbarung werden die zu erwartenden Kosten benannt und die vorgesehenen Wege der Finanzierung festgelegt.

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk)

Die ANBest-Gk enthalten Nebenbestimmungen i. S. des § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit in diesem nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.

1.2 Die Zuwendung oder ein Teilbetrag darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung ist zu begründen. Dabei ist mitzuteilen, inwieweit bereits erhaltene Teilbeträge verwendet worden sind. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

1.2.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers und

1.2.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind.

Wird ein zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

1.3 Soweit die Zuwendung für ein Hochbauvorhaben bestimmt ist, kann sie bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung entsprechend dem Baufortschritt angefordert werden, und zwar grundsätzlich 20 v. H. der Zuwendung nach Vergabe des Rohbauauftrages, 30 v. H. nach Abnahme des Rohbaus, 40 v. H. nach Schlussabnahme und 10 v. H. nach Vorlage des Verwendungsnachweises. Nr. 1.2 Satz 2 gilt entsprechend. Der Anforderung sind je eine Ausfertigung der in Betracht kommenden Nachweise beizufügen.

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

1.5 Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht zu erreichen ist.

2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Verwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

2.1.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln

des Zuwendungsempfängers, sofern sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 1 000 EURO ändern,

2.1.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag, sofern sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel um mehr als 500 EURO ändern.

2.1.3 bei Festbetragsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag, sofern die zuwendungsfähigen Ausgaben unter den Betrag der bewilligten Zuwendung abfallen.

3. Zur Erfüllung des Verwendungszwecks beschaffte Gegenstände

Der Zuwendungsempfänger darf über Gegenstände, die zur Erfüllung des Verwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

4. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

4.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält, wenn er - ggf. weitere - Mittel von Dritten erhält oder wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um mehr als 7,5 v. H. oder um mehr als 10 000 EURO ergibt,

4.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

4.3 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

4.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung benötigt werden,

4.5 Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

5. Nachweis der Verwendung

5.1 Die Verwendung der Zuwendung ist der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

5.2 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis kurz darzustellen; soweit das Vorhaben entsprechend den Antragsunterlagen durchgeführt worden ist, die der Bewilligung zugrunde lagen, genügt eine Bezugnahme auf diese Unterlagen. Der Sachbericht muss ferner eine Erklärung enthalten, dass die Geldleistung alsbald nach der Auszahlung für den im Zuwendungsbescheid bestimmten

Zweck verwendet wurde (§ 49a Abs. 4 VwVfG, z.B. Nr. 1 ANBest-GK). Dem Sachbericht sind die Berichte der von dem Zuwendungsempfänger beteiligten technischen Dienststellen beizufügen.

- 5.3 Der zahlenmäßige Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter und eigene Mittel) und alle Ausgaben enthalten. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Bei einzeln veranschlagten Projekten ergibt sich der zahlenmäßige Nachweis aus der Haushaltsrechnung. Bei nicht einzeln veranschlagten Projekten wird der zahlenmäßige Nachweis durch eine (maschinell aus der Buchführung abgeleitete) Nebenrechnung erbracht, die in den Büchern des Zuwendungsempfängers gespeichert bleibt. Die in die Nebenrechnung aufgenommenen Buchungssätze müssen einen Hinweis auf die Haushaltsstelle enthalten, unter der die Belege gesammelt worden sind.
- 5.4 Der Verwendungsnachweis ist innerhalb eines Jahres nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch ein Jahr nach Ablauf des Bewilligungszeitraums der Bewilligungsbehörde vorzulegen. Wird der zahlenmäßige Nachweis bei einzeln veranschlagten Projekten aus der Haushaltsrechnung erbracht, ist der Verwendungsnachweis spätestens einen Monat nach Vorlegen der Haushaltsrechnung der Bewilligungsbehörde vorzulegen. Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, so ist binnen sechs Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen. Dies gilt nicht, wenn der Zuwendungszweck innerhalb von drei Jahren erreicht wird.
- 5.5 Der Zwischennachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Für den zahlenmäßigen Nachweis gilt Nr. 5.3 entsprechend. Sofern die Haushaltsrechnung noch nicht aufgestellt ist, ist ein entsprechender Nachweis aus der Buchführung abzuleiten.
- 5.6 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenden Stellen ihm gegenüber Zwischen- und Verwendungsnachweise mit Belegen entsprechend den ANBest-P erbringen. Ist die empfangende Stelle eine Gebietskörperschaft oder ein Zusammenschluss von Gebietskörperschaften in der Rechtsform einer juristischen Person des öffentlichen Rechts, so sind die Nachweise nach den Nrn. 5.1 bis 5.5 zu erbringen. Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis nach Nr. 5.1 beizufügen.

6. Prüfung der Verwendung

- 6.1 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. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nr. 5.6 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- 6.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, so ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen. Dies gilt nicht bei einer Festbetragsfinanzierung.
- 6.3 Der LRH ist berechtigt, bei den Zuwendungsempfängern zu prüfen (§ 91 LHO).

7. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 7.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht, nach Haushaltsrecht oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.
- 7.2 Nr. 7.1 gilt insbesondere, wenn
- 7.2.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
 - 7.2.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird oder
 - 7.2.3 eine auflösende Bedingung eingetreten ist.
- 7.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
- 7.3.1 die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder
 - 7.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt, oder Mitteilungspflichten (Nr. 4) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 7.4 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49 a Abs. 3 VwVfG mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) jährlich zu verzinsen.
- 7.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden (§ 49 a Abs. 4 Satz 1 VwVfG). Entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind. Eine alsbaldige Verwendung nach Satz 1 liegt vor, wenn ausgezahlte Beträge innerhalb von zwei Monaten verbraucht werden.
- 7.6 Stellt sich nachträglich heraus, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist, so kann der Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.