

Abteilung Zuschuss Infrastruktur

Zweckverband Elektronische
Verwaltung in Mecklenburg-Vorpommern
Eckdrift 103
19061 Schwerin

IHRE NACHRICHT	
IHR ZEICHEN	
UNSER ZEICHEN (BITTE ANGEBEN)	EGovRL 02 / 2015
ANSPRECHPARTNER	Iris Strauch
TEL	0385 6363-1325
FAX	0385 6363-1390
MAIL	Iris.Strauch@lfi-mv.de
DATUM	21. April 2016

EINGEGANGEN

u.Z. Mai 2016

Z u w e n d u n g s b e s c h e i d

Gewährung einer Zuwendung des Landes Mecklenburg-Vorpommern zur Förderung einer einheitlichen und/oder ebenenübergreifenden elektronischen Verwaltung gemäß der Richtlinie zur Förderung der elektronischen Verwaltung in Mecklenburg-Vorpommern (E-Government-Richtlinie - EGovRL M-V) des Ministeriums für Inneres und Sport Mecklenburg-Vorpommern

Aktenzeichen:	EGov RL 02 / 2015
Vorhaben:	Kooperatives Webseitenprojekt (KoopWeb)
Genehmigung vorzeitiger Maßnahmebeginn zum:	18. März 2016

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Ihren Antrag vom 19.03.2015, hier eingegangen am 27.03.2015 wird Ihnen für das vorgenannte Vorhaben mit nachfolgend beschriebenem Zuwendungszweck ein Zuschuss von höchstens

163.275,00 EUR

(in Worten: einhundertdreiundsechzigtausendzweihundertfünfundsiebzig und 00/100 Euro)

bewilligt.

Die Zuwendung wird im Rahmen der Projektförderung als Anteilfinanzierung gewährt.

Die Zuwendung wird aus Mitteln des Haushaltsjahres 2016 bereitgestellt.

Vordr. M-V 60401002 (04/16)

ANSCHRIFT | Werkstraße 213 19061 Schwerin | Postfach 160255 19061 Schwerin

TEL | FAX | 0385 6363-0 | 0385 6363-1212

WEB | MAIL | www.lfi-mv.de | info@lfi-mv.de

NORD LB | Das LFI ist ein Geschäftsbereich der Norddeutschen Landesbank Girozentrale, Anstalt öffentlichen Rechts mit Sitz in Hannover, Braunschweig, Magdeburg

HR | AG Hannover HRA 26247 | AG Braunschweig HRA 10261 | AG Stendal HRA 22150

UST-IDNR | DE 115646025

I. Rechtliche Grundlagen

Die Gewährung der Zuwendung erfolgt auf Grundlage

- des Haushaltsgesetzes des Landes Mecklenburg-Vorpommern,
- des Verwaltungsverfahrens-, Zustellungs- und Vollstreckungsgesetzes des Landes Mecklenburg-Vorpommern (VwVfG M-V),
- der Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern (LHO M-V) sowie der dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften nebst Anlagen,
- des Vergabegesetzes M-V
- der Richtlinie zur Förderung der elektronischen Verwaltung in Mecklenburg-Vorpommern (E-Government-Richtlinie – EGovRL M-V) des Ministeriums für Inneres und Sport Mecklenburg-Vorpommern vom 13. Juli 2014, veröffentlicht im Amtsblatt Mecklenburg-Vorpommern 2014 Nr. 32, Seite 974, vom 18. August 2014
- des Gesetzes über die Reisekostenvergütung für die Beamten und Richter des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landesreisekostengesetz – LRKG M-V)

in den jeweils gültigen Fassungen.

II. Zuwendungszweck

Durch die Zuwendung wird die Realisierung von Projekten in Mecklenburg-Vorpommern zur Verbesserung des Zugangs für Bevölkerung und Unternehmen zu öffentlichen Dienstleistungen durch den Einsatz moderner Informations- und Kommunikationstechnologien bezweckt.

Das geförderte Vorhaben umfasst die Realisierung eines Internetauftrittes mit welchem für die Verwaltungen in Mecklenburg-Vorpommern die Möglichkeit geschaffen werden soll, den Zugang für Bürger und Unternehmen sowie die Nutzerfreundlichkeit allgemein zu verbessern, Verwaltungsdienste so einfach wie möglich zu finden und, auch mobil, in Anspruch zu nehmen.

Zweckbindung

Der Zuwendungszweck ist erreicht, wenn bis zum Ablauf der Zweckbindung die der Bewilligung zugrunde liegenden Voraussetzungen für die Förderfähigkeit der Maßnahme und die Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben erfüllt sind.

Die Zweckbindungsfrist beträgt 5 Jahre und beginnt mit dem Ende des Bewilligungszeitraumes (siehe III.).

Der Zuwendungszweck ist insbesondere nicht erreicht, wenn

- vor Beginn des Bewilligungszeitraumes mit dem Vorhaben begonnen wurde,
- das Vorhaben ohne Zustimmung der Bewilligungsbehörde abweichend von den der Bewilligung zugrunde liegenden Angaben, Plänen, Darstellungen und sonstigen Unterlagen durchgeführt wird,
- die für das Vorhaben geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Datenschutzrecht und das Recht auf informationelle Selbstbestimmung nicht eingehalten werden,
- gegen die Bestimmungen und Auflagen dieses Bescheides oder sonstige der Bewilligung zugrunde liegenden Fördervoraussetzungen verstoßen wird.

III. Bewilligungszeitraum

Der Bewilligungszeitraum beginnt mit der Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns zum 18. März 2016.

Der Bewilligungszeitraum endet **31.10.2017**.

Auf Antrag vor Ablauf des Bewilligungszeitraums kann dieser in begründetem Ausnahmefall verlängert werden.

Das zu fördernde Projekt ist innerhalb des Bewilligungszeitraumes materiell und finanziell abzuwickeln. Der Bewilligungszeitraum ist grundsätzlich nur eingehalten, wenn

- nicht vor Beginn des Bewilligungszeitraumes mit dem Vorhaben begonnen wurde,
- das Vorhaben innerhalb des Bewilligungszeitraums abgeschlossen wird.

Als Vorhabensbeginn gilt der erste Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Liefer- oder Leistungsvertrags, beim Vergabeverfahren die Zuschlagserteilung. Bei bestehenden vertraglichen Bindungen für laufende Ausgaben (z. B. Personalausgaben, Sach- und Verwaltungsausgaben, Fremdleistungen) gilt der Erste des Monats, für den diese Ausgaben projektbezogen geltend gemacht werden, als Vorhabensbeginn.

Das Vorhaben ist abgeschlossen, wenn

- das Vorhaben durchgeführt wurde,
- sämtliche anfallenden Rechnungen bezahlt wurden und
- sämtliche dem Zuwendungsempfänger aufgrund der tatsächlichen zuwendungsfähigen Ausgaben zustehenden Fördermittel angefordert wurden.

IV. Ausgabenplan des Vorhabens

Für die Durchführung des Vorhabens gilt folgender Ausgabenplan:

Projektausgaben	Ausgaben insgesamt in EUR	davon zuwendungsfähig in EUR
Mitwirkungsleistungen	33.500,00	33.500,00
Dienstleistungen	165.000,00	165.000,00
Koordinierung und Leitung	17.700,00	17.700,00
Reise- und Übernachtungskosten	1.500,00	1.500,00
insgesamt	217.700,00	217.700,00

Alle Angaben sind Bruttowerte.

Die zuwendungsfähigen Ausgaben belaufen sich somit auf insgesamt **217.700,00 EUR**.

Insbesondere folgende Ausgaben sind nicht zuwendungsfähig:

- Kosten für bereits im täglichen Arbeitsablauf genutzte Büro- und Arbeitsmaterialien
- kalkulatorische Kosten (zum Beispiel Abschreibungen)
- laufende Ausgaben, die dem Projekt und Projektzeitraum nicht zweifelsfrei zugeordnet werden können

- Abzüge aufgrund bereits erkannter vergaberechtlicher Verstöße
- Ausgaben für Informations- und Kommunikationstechnologie, wenn diese Technologie in der Verwaltung bereits vorhanden ist oder die Ausgaben für das Vorhaben nicht erforderlich sind.

Die tatsächliche Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben wird nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung festgestellt. Das Recht zur Prüfung des geförderten Vorhabens und der dazugehörigen Unterlagen durch die Bewilligungsbehörde und andere, hierzu gemäß Ziffer VIII. des Zuwendungsbescheides berechnete Stellen sowie zu darauf beruhenden (Teil-) Aufhebungen des Zuwendungsbescheides bleiben unberührt.

V. Finanzierung

Folgende Kriterien für die Bestimmung des Fördersatzes gemäß Ziffer 5.2.2 der E-Government-Richtlinie M-V werden zu Grunde gelegt.

Kriterien gemäß Ziffer 5.2.2 der EGovRL M-V	
hoher Wiederverwendungsgrad des geförderten Projektes im eigenen Land oder in anderen Bundesländern	Ja
hoher Wirkungsgrad, weil eine große Zahl von Bürgerinnen und Bürgern oder Unternehmen durch die elektronische Verwaltung erreicht wird	Ja
hohe Agilität, Offenheit, Skalierbarkeit, Interoperabilität des geförderten Projektes	Ja
gute Verwertungschancen	Ja
hoher zu erwartender Nutzen des Vorhabens in der landes- und bundesweiten Anwendung	Ja
hoher Transparenz- und Partizipationsgrad für Bevölkerung und Unternehmen	Ja

Gemäß diesen Kriterien, sowie nach Abwägung der einzelnen Umstände Ihres Vorhabens und nach Stellungnahme des Ministeriums für Inneres und Sport zur Förderwürdigkeit und Priorisierung beträgt der maximale Fördersatz 75,00 %.

Die Zuwendung berechnet sich wie folgt:

Zuwendungsfähige Ausgaben	217.700,00 EUR
Fördersatz	75,00 %
Zuschuss	163.275,00 EUR

Für die Finanzierung des Vorhabens gilt folgende Finanzierungsübersicht:

Eigenmittel	54.425,00 EUR
Zuschuss	163.275,00 EUR
Summe	217.700,00 EUR

VI. Auszahlung der Zuwendung

1. Die bewilligte Zuwendung steht dem Zuwendungsempfänger wie folgt zur Verfügung.

- aus Mitteln für 2016, abrufbar bis zum 31.10.2017 mit einem Betrag von

163.275,00 EUR

2. Die Auszahlung der Schlussrate in Höhe von 5 Prozent der bewilligten Zuwendung erfolgt nach Prüfung des vorzulegenden Verwendungsnachweises.
3. Abweichungen, die sich in Bezug auf eine zeitliche Verschiebung des Zuwendungsbedarfes ergeben, sind der Bewilligungsbehörde unverzüglich anzuzeigen. Unter Angabe von Gründen kann eine Änderung der Mittelbereitstellung beantragt werden. Ein Rechtsanspruch auf Veränderung der Mittelfälligkeit besteht nicht.
4. Die Zuwendung kann unbeschadet der sonstigen Voraussetzungen erst ausgezahlt werden, wenn dieser Bescheid bestandskräftig geworden ist. Der Bescheid wird einen Monat nach Bekanntgabe bestandskräftig, wenn kein Widerspruch beim Landesförderinstitut Mecklenburg-Vorpommern erhoben wird. Die Bestandskraft kann sofort herbeigeführt werden, indem Sie entsprechend des anliegenden Vordrucks Empfangsbestätigung/Rechtsbehelfsverzicht auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs verzichten.
5. Die Zuwendung darf abweichend von Nr. 1.3 der ANBest-K nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie für bereits bezahlte Rechnungen bzw. bereits erbrachte Personalausgaben benötigt wird (Erstattungsprinzip).
6. Mit jeder Mittelanforderung müssen nachfolgende Unterlagen vorgelegt werden:
 - Rechnungsaufstellung, die zugehörigen Rechnungen und Buchungsbelege (Kontoauszüge) im Original
 - Personalausgaben:
 - Angabe der Abrechnungsmonate
 - vollständig ausgefüllter und vom Zuwendungsempfänger sowie Mitarbeiter unterzeichneter Arbeitszeitznachweis
 - Nachweis über die tatsächlich erfolgten Zahlungen bei Personalausgaben (Nettogehaltszahlungen an Arbeitnehmer, Zahlung von Steuern und Abgaben an Finanzamt und Sozialversicherungsträger etc.)
 - Reisekosten:
 - Nachweis über Reisekosten (z. B. Übernachtungskosten, Fahrtkosten etc. im Sinne des LRKG M-V
 - ausführliche Angaben über Ziel und Zweck der Reise mit genauer Erfassung der Uhrzeiten zu Abreise und Ankunft sowie ggf. angesetzten Entfernungskilometern
 - Sonstiges:
 - bei der Durchführung von Vergabeverfahren, alle den Rechnungsbelegen zugehörigen Verträge und Vergabevermerke sowie eine Auflistung der Einzelausgaben zugehörigen Aufträge.Hierzu ist die auf der Internetseite www.lfi-mv.de eingestellte Datei „Auftragsliste“ elektronisch auszufüllen und sowohl per E-Mail als auch ausgedruckt und unterzeichnet mit dem Vordruck „Mittelanforderung“ und „Anlage 1a zur Mittelanforderung“ per Post einzureichen.
7. Spätestens mit der **ersten** Mittelanforderung müssen nachfolgende weitere Unterlagen vorgelegt werden:
 - ausgefüllter und unterschriebener Vordruck Empfangsbestätigung/Rechtsbehelfsverzichtserklärung
 - der erste dem Vorhaben zuzurechnender Liefer- oder Leistungsvertrag in Kopie
 - Unterschriftenprobenblatt

8. Mit der **letzten** Mittelanforderung müssen nachfolgende weitere Unterlagen vorgelegt werden:
 - die vollständige Projektdokumentation
9. Bei Teilauszahlungen wird der anhand der Zahlungsanforderung zu ermittelnde Auszahlungsbetrag auf volle 100 Euro abgerundet.
10. Sicherheitseinbehalte sind nur dann zuwendungsfähig, wenn diese auf ein Banksperrkonto gezahlt werden, über das der Zuwendungsempfänger und der Rechnungsaussteller nur gemeinsam verfügen können. Sicherheitseinbehalte, die sich nur im Zugriff des Zuwendungsempfängers befinden, gelten nicht als tatsächlich geleistete Zahlungen.
11. Es bleibt vorbehalten, die Auszahlung der Zuwendung von der Vorlage weiterer Nachweise abhängig zu machen. Weitere notwendige Unterlagen bzw. Auskünfte zur Bearbeitung der Mittelanforderung sind auf Anforderung beizubringen.

VII. Allgemeine Nebenbestimmungen

Die als Anlage beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften (ANBest-K) in der jeweils gültigen Fassung sind verbindlicher Bestandteil dieses Bescheides, soweit nicht in diesem Bescheid etwas anderes festgelegt ist.

VIII. Besondere Nebenbestimmungen

1. Der Zuwendungsempfänger hat sicherzustellen, ggf. über die Hinzuziehung geeigneter Fachkräfte, dass er für die Projektdurchführung über ausreichend fachliche Kompetenz verfügt.
2. Der Zuwendungsempfänger hat außerdem sicherzustellen, dass durch das geförderte Vorhaben Datenschutzrechte Dritter sowie das Recht auf informationelle Selbstbestimmung nicht verletzt werden.
3. Das geförderte Vorhaben muss die Vorgaben der Nationalen E-Government-Strategie sowie die Umsetzungsplanung zum Masterplan E-Government in Mecklenburg-Vorpommern in den jeweiligen Fortschreibungen beachten und sich an den europäischen, bundesweiten und regionalen Entwicklungen und Planungen orientieren.
4. Projektspezifische Auflagen
 - a) Die Vorgaben des in den nächsten Monaten in Kraft tretenden E-Government-Gesetzes M-V sind umzusetzen. Der mit den Landesverbänden in der frühzeitigen Konsultation erörterte Entwurf des Gesetzes ist mit Beginn des Projektes zu beachten.
 - b) Basiskomponenten und föderale Basisdienste des Landes sind soweit möglich nachzunutzen, um Doppelentwicklungen zu vermeiden.
 - c) Zur Gewährleistung der horizontalen und vertikalen Harmonisierung mit anderen Vorhaben, Initiativen und Projekten im Bereich des E-Governments ist innerhalb von zwei Monaten ab Zustellung des Bewilligungsbescheides eine Abstimmung des Vorhabens mit dem Büro kooperatives E-Government vorzunehmen. Die sich dabei ergebenden Hinweise und Anmerkungen sind vorbehaltlich ihrer Freigabe durch das fördernde Referat des Ministeriums für Inneres und Sport M-V bei der Projektumsetzung zu berücksichtigen.

- d) Die Projektdokumentation ist auf der Projektzusammenarbeitsplattform (PZ-Server) im durch das Ministerium für Inneres und Sport und dem LFI-MV zugewiesenen Bereich/ Unterportal (<https://teamportale.mvnet.de/pz/kegov>) zu führen. Hierfür sind die Zugangsdaten beim Ministerium für Inneres und Sport unter Benennung des Projektleiters (Dokumentationsverantwortlicher) und ggf. weiterer Redakteure sowie der jeweiligen persönlichen Angaben (Name, Vorname, E-Mail-Adresse, Schreib und oder Leserechten) zu beantragen.
- e) Die Projektdokumente sind über die projektinterne Kommunikation hinaus bereits während der Kommentierungs-/Entwurfsphase dem Land auf der Projektzusammenarbeitsplattform des Landes unverzüglich zugänglich zu machen. Alle Phasenabschlussberichte der im Projektplan benannten Arbeitspakete sind unverzüglich nach Pasenabschluss auf dem PZ-Server elektronisch zugänglich bereitzustellen.
- f) Die Projektabschlussdokumentation ist spätestens zum Zeitpunkt der Terminvereinbarung des Verwendungsnachweises an das Innenministerium in elektronischer Form zu übergeben bzw. die Ablage im PZ-Server schriftlich anzuzeigen.
- g) In sämtlichen Publikationen und Medien ist in geeigneter Weise darauf hinzuweisen, dass das Projekt durch das Land Mecklenburg Vorpommern gefördert wird:
- h) Der Wortlaut „Gefördert durch das Land Mecklenburg-Vorpommern“ ist zu verwenden. Zusätzlich sind alle öffentlichkeitswirksamen Produkte (insbesondere Internetauftritte) mit einem Hinweis der Landesförderung und deren offiziellen, gültigen bildlichen Darstellungen (Corporate Design) zu versehen.

Derzeit ist für die vom Ministerium für Inneres- und Sport M-V geförderten E-Government-Projekte das folgende Logo mitzuführen:



- i) Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit erfolgen in enger Abstimmung zwischen dem Antragsteller und dem Ministerium für Inneres und Sport M-V.
- j) Das Land Mecklenburg-Vorpommern hat ein einfaches Nutzungsrecht an allen Ergebnissen, Daten und Erkenntnissen des Modellprojektes, insbesondere an den methodischen Ergebnissen/Dokumentationen und Spezifikationen/ Standards.
- k) Die Online-Dienste für Bürger und Unternehmen müssen neben der zu schaffenden Portallösung auch über das Dienstleistungsportal M-V (<http://www.service.m-v.de>) als einheitlicher Zugang in Absprache mit dem Ministerium für Inneres und Sport erreichbar sein.
- l) Bei der Beschreibung der Online-Dienste sind bereits im Land verfügbare Stammtexte, Prozessbeschreibungen und Formulare nachzunutzen, um die Vereinheitlichung der Dienstebeschreibungen landesweit voranzutreiben. Eine aktuelle Übersicht der

Stammtexte, Prozessbeschreibungen und Formulare ist beim Büro kooperatives E-Government vorhanden.

- m) Die interoperable Einbindung von bereits verfügbaren Stammtexten, Stammprozessen und Formularen aus den zentralen Informationssystemen der Bundesebene (FIM) und der Landesebene (KIM/WMS/DLP) über die sogenannten „Infodienste“ ist mit dem Büro Kooperatives E-Government nachweislich abzustimmen. Dabei ist auf die Vereinfachung sowie Vereinheitlichung der kreislichen sowie gemeindlichen Aufgaben-/Dienstebeschreibungen abzustellen, die durch Kaskadierungen von Stammtexten, Formularen und Stammprozessen des Bundes und des Landes mit den kommunalen Zusatzmerkmalen (Zusätzlichkeit) entstehen.
- n) Derzeit erfolgt der Zugriff in M-V über die kooperativ im Bund-Länderverbund ausgewählte Technologie der TSA-Info-Dienste als Webservices und/oder Includ-Wizard. Eine Übersicht der zertifizierten Schnittstellen zu den TSA-Infodiensten findet man unter der folgenden URL: <https://www.teleport.de/effizient-digitales-wissen-nutzen/infodienste-linie6plus/zertifizierte-schnittstellen/>.
- o) Die Ergebnisse des EFRE-Projektes „Offenes Interaktives Verwaltungsportal – OIV“ des Amtes Crivitz zur Interoperabilität von Infrastrukturelementen der Bundes-, Landes- und Kommunalebene geben neben dem Projekt SN.Connect den jüngsten Aufschluss zur Praktikabilität und Anwendbarkeit der TSA-Infodienste.
- p) Dem Büro kooperatives E-Government sind zur Nachnutzung eigenentwickelte Stammtexte in strukturierter Datenform oder zumindest die Information über deren elektronische Erreichbarkeit zum Download anzubieten.
- q) Erkenntnisse über Unzulänglichkeiten der verwendeten Stammtexte, Formulare und Stammprozesse aus der Bundes- und Landesebene sind gegenüber dem Büro Kooperatives EGovernment schriftlich anzuzeigen, damit eine Korrektur in der entsprechenden Verantwortungsebene initiiert werden kann.
- r) Vorhandene optimale vertragliche Beziehungen für Portaltechnologien und Contentmanagementlösungen sollten auf Erweiterungsmöglichkeiten (Beitrittsoptionen für weitere Kommunen) und daraus entstehende Synergieeffekte unter Beachtung des Vergaberechts hin untersucht werden. Ist ein Vertragsbeitritt nicht möglich, sollte über Gemeinschaftsverträge mit Ablösung von bestehenden Einzelverträgen (auch projektbenachbarter Gemeinden) unter Einräumung ausreichender Individualisierungsmöglichkeiten nachgedacht werden.
- s) Die auf Seite 4 der Projektskizze im Absatz „Aktualität“ beschriebene zeiteffiziente Redaktionsarbeit ohne Spezialkenntnisse ist so auszurichten und zu beschreiben, dass auch andere nicht am Projekt teilnehmende Kommunen erkennen, welche Rolle der einzelne Redakteur im „Netzwerk“ des bundes-/landesweiten Informationsmanagement einnimmt und bedienen muss.
- t) Prozesse sind so zu dokumentieren, dass sie der BPMN-Notation, die jeweils durch den Lenkungsausschuss für verbindlich erklärt wurde (derzeit BPMN 2.0) entsprechen. Die Prozessdokumentationen sind in einer vom Ministerium für Inneres und Sport vorgegebenen Prozessbibliothek M-V für eine Nachnutzung anzubieten.

- u) Bei der Beschreibung der Prozesse sind insbesondere die Dokumentation "Ausgewählte Modellierungs-Notationen im Überblick" und die "Arbeitshilfen zum Methodenhandbuch" zu beachten. Die Vorlagen des „Prozesssteckbriefes“ und der "Leitfaden für die Erhebung und Analyse von Geschäftsprozessen" sind auszufüllen und an das Ministerium für Inneres und Sport zu senden.
(Alle Dokumente sind veröffentlicht im Dienstleistungsportal des Landes M-V; http://www.service.m-v.de/cms/DLP_prod/DLP/Servicebereich/Kooperatives_E-Government/_/index.jsp).
Auf der Grundlage des Produktrahmens M-V ist jeweils eine eindeutige Leistungs-/Produktnummer zu vergeben.
- v) Die Arbeitspakete der Prozessanpassungen des kooperativen Webseitenprojektes sind bereits während der Projektplanerstellung im Inhalt, im Umsetzungsverlauf sowie den finanziellen Möglichkeiten einer synergetischer Partizipation mit den landesgeförderten Nachbarprojekten
- NWM-Online (Antragsteller Landkreis NWM, Herr Boje)
 - HRO@Business (Antragsteller Hansestadt Rostock, Frau Frenzel)
 - H2Online (Antragsteller Zweckverband Grevesmühlen, Herr Weiss)
 - Wissensmanagement Phase II (Büro kooperatives EGovernment, Frau Wulf)
- nachweislich und redundanzfrei abzustimmen. Bei der Abstimmung mit den Nachbarprojekten ist das Büro Kooperatives E-Government einzubeziehen Festlegungen des Lenkungsausschusses zu beachten.
- w) Prozesse sind so zu dokumentieren, dass sie der BPMN-Notation, die jeweils durch den Lenkungsausschuss für verbindlich erklärt wurde (derzeit BPMN 2.0) entsprechen. Auf der Grundlage des Produktrahmens M-V ist jeweils eine eindeutige Leistungs-/Produktnummer zu vergeben.
- x) Die Prozessdokumentationen sind in einer vom Innenministerium vorgegebenen Prozessbibliothek M-V der Nachnutzung zugänglich zu machen.
- y) Die Auswahl der dort abzulegenden Prozesse (Ihre Formulierung im Antrag: „Beispielszenarien“) sind vorher mit dem Ministerium für Inneres und Sport abzustimmen.
- z) Von einer etwaigen Einzelbeschaffung eines Prozessmanagement-Werkzeuges ist in soweit abzusehen. Bevorzugt ist das durch das PzM-Projekt des Lenkungsausschusses zu beschaffende Prozessmanagement-Werkzeug zu nutzen. Akute Lizenzbedarfe sind vorzugsweise aus dem Pool der Interemslizenzbereitstellung des Innenministeriums bedienbar. Diese Bedarfe sind gegenüber Büro Kooperatives E-Government anzuzeigen.
- Dem Büro Kooperatives E-Government M-V ist die Anzahl der benötigten Lizenzen (getrennt nach vollumfänglichen Lizenzen und Leselizenzen) spätestens zum Zeitpunkt der Übergabe des aktualisierten Zeitplanes mitzuteilen.
Lizenz-, Beratungs-, Schulungs-, und Managementkosten sind mit dem Büro abzustimmen, um eine vorrangige Überführung dieser Projektbausteine im PzM-Projekt zu bündeln.
- aa) Werden Dienste des Urkundenportals OLAV in das Projekt integriert, ist eine herstellerunabhängige Darstellungs-, Adressierungs- und Einbindungsmöglichkeit in den lokalen Internetauftritte bereits im Arbeitspaket 2 zu wählen und eine Entflechtung harter Verdrahtungen und starrer Designs umzusetzen. Eine vollständige Individualisierung im Sinne des regionalen Designs und der jeweiligen Usability (insbesondere der Erwartungskonformität) muss ermöglicht werden.

bb) Bei einer Einbindung von Bezahlungsfunktionen Portal sind vorrangig die Integrationsmöglichkeiten der ePayment-Lösung des Landes (Kreditkartenzahlung und GiroPay) und die Ergebnisse der europäisch-geförderten EFRE-Projekte (z.B. die eShop-Lösung des Teilprojektes „BORIS“ nachweislich zu prüfen und vorrangig nachzunutzen. Informationen dazu werden durch das Ministerium für Inneres und Sport auf Nachfrage vermittelt. Die jeweils gültigen vom Finanzministerium definierten Grundsätze zur Einbindung von kommunalen Fachanwendungen/eShops in die Basiskomponente ePayment (derzeit aktueller Stand vom 31.05.2015) gelten für die Umsetzungsziele des Projektes mit.

cc) Die Notwendigkeiten von Authentifizierungsverfahren sind mit dem Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit M-V mit dem Ziel der geringsten Nutzungshürde nachweislich abzustimmen.

Identifizierungs- und Authentifizierungsverfahren für web-dienstnutzende Bürger und Unternehmen sind vorrangig unter Verwendung des neuen Personalausweises als Träger unterschiedlicher Authentifizierungsstufen - entsprechend der jeweils benötigten Authentifizierungsqualität- und der Unterschriftserfordernis - aufzubauen. Informationen zu den notwendigen Schritten des Anbietens von eID-Diensten zur Nutzung der Online-Ausweisfunktion sind der Internetseite „Der Personalausweis“ des Bundesministerium des Innern, Bereich „Wirtschaft“ zu entnehmen. Neben der Ausweis App bietet sich die mit Bund-Länder-Haushaltsmitteln finanzierte Gemeinschaftsentwicklung des „AutentApp“ als Java-basiertes Applet an, das in Projekten de Zweckverbandes eGo-MV bereits implementiert wurde.

Online-Dienste, die eine Authentifizierung mit dem Neuen Personalausweis erlauben sind gegenüber der zuständigen Stelle des Internetportals „Neuer Personalausweis“ anzuzeigen, damit sie in die Liste der verfügbaren Dienste (http://www.personalausweisportal.de/DE/Buergerinnen-und-Buerger/Anwendungen/Anwendungen_node.html) aufgenommen werden können.

dd) Bei eigenen oder auszuschreibenden Entwicklungen ist zu gewährleisten, dass alle zu beschaffenden Systeme IPv4 und IPv6 parallel beherrschen müssen, um dem neuen Adressraum zu genügen.

ee) Das Ministerium für Inneres und Sport ist vorher schriftlich von den Sitzungen des Projektmanagements zu informieren und spätestens 14. Tage nach den Sitzungen über die Projektsitzungsergebnisse (z. B durch Ergebnisprotokolle) zu unterrichten.

ff) Eine kritische Auseinandersetzung mit den Aktivitäten des Fördervereins für regionale Entwicklungen e. V. (<https://www.foerderverein-regionale-entwicklung.de>), der in einigen Partnerkommunen in M-V bereits vertraglich gebunden Leistungen anbietet, ist angezeigt. Es ist zu untersuchen, ob es für die betroffenen Gemeinden sinnvoll ist eine TSA-Fähigkeit dieser Leistungen im Projekt zu erzeugen, sofern sie nicht gegeben ist. Dazu ist nachweislich ein Abstimmungsgespräch über mögliche Synergien mit dem Förderverein zu führen.

5. Die Mitteilungspflicht gemäß Nr. 5 der ANBest-K besteht für den Bewilligungszeitraum und den gesamten sich anschließenden Zeitraum der Zweckbindung.

6. Ausschreibung und Vergabe von Lieferungen und Leistungen haben unter Beachtung nationaler und europäischer Vorgaben zur Vergabe öffentlicher Aufträge zu erfolgen. Ziffer 3 der ANBest-K ist zu beachten.

Der Zuwendungsempfänger hat bei der Vergabe von Aufträgen an Unternehmen nach den Maßgaben von § 9 Abs. 4 Nr. 1 des Vergabegesetzes M-V vom 07. Juli 2011 (GVOBl. MV S.411, zuletzt geändert durch Gesetz vom 21.12.2015, GVOBl. MV S. 587) zu verfahren. Demzufolge ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, Aufträge an Unternehmen nur dann zu vergeben, wenn diese sich bei der Angebotsabgabe schriftlich verpflichten, ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern (ohne Auszubildende) bei der Ausführung der Leistung im Inland mindestens ein Stundenentgelt von 8,50 EURO (brutto) zu zahlen. Dies gilt auch für die Vergabe von Aufträgen an Unternehmen mit Sitz im Ausland, soweit die Leistung im Inland erbracht wird. § 9 Abs. 1 S. 2 bis 4 des Vergabegesetzes M-V gelten entsprechend für den Fall, dass die Leistung im Inland erbracht wird.

7. Die Abtretung oder Verpfändung des Anspruchs auf Fördermittel an Dritte ist ausgeschlossen.
8. Das Landesförderinstitut Mecklenburg-Vorpommern, das Ministerium für Inneres und Sport und der Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern sind berechtigt, die rechtlichen und tatsächlichen Voraussetzungen für die Gewährung der Zuwendung und die Verwendung der Zuwendung beim Zuwendungsempfänger zu prüfen bzw. durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, den prüfenden Institutionen die für die Prüfung notwendigen Auskünfte zu erteilen, Unterlagen und Quelltexte von Softwareprogrammen (Quellcode) bereitzustellen sowie das Betreten aller Räumlichkeiten und Grundstücke zu ermöglichen.
9. – entfällt -
10. Es bleibt vorbehalten, die Zuwendung zu widerrufen, wenn über Ihr Vermögen die Eröffnung eines Verfahrens nach der Insolvenzordnung (InsO) beantragt, ein Verfahren nach der InsO eröffnet bzw. die Eröffnung mangels Masse abgelehnt wird oder wenn eine außergerichtliche Einigung zur Schuldenbereinigung im Sinne von § 305 Abs. 1 Nr. 1 InsO betrieben wird.
11. Ungeachtet sonstiger Widerrufsgründe gemäß § 49 VwVfG M-V wird der Widerruf des Zuwendungsbescheides insoweit vorbehalten, dass die Förderung aus zwingenden Gründen ganz oder teilweise eingestellt werden kann. Ein auf dem Vorbehalt der Verfügbarkeit von Landesmitteln basierender Widerruf wird nicht bei bereits begonnenen Projekten erfolgen und sich zudem nicht auf die Teile einer Zuwendung erstrecken, für die ein Zuwendungsempfänger im Vertrauen auf den Bestand des Zuwendungsbescheids Rechtsverpflichtungen eingegangen ist.
12. Es bleibt vorbehalten, die mit diesem Bescheid erteilten Nebenbestimmungen bei Erfordernis zu ändern, zu ergänzen oder nachträglich weitere Nebenbestimmungen aufzunehmen.

IX. Nachweis der Verwendung

Der Nachweis der Verwendung richtet sich nach den Vorgaben der ANBest-K. Davon abweichend ist er innerhalb von sechs Monaten nach der letzten Mittelanforderung, spätestens jedoch innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Bewilligungszeitraums einzureichen.

Der Verwendungsnachweis ist auf dem beigefügten Vordruck zu erstellen.

Mit dem Verwendungsnachweis muss der mit dem Abschluss des Projektes erzielte Wirkungsgrad in einem schriftlichen Sachbericht dargestellt werden.

X. Subventionserheblichkeit der Angaben

Es wird auf die in Ihrem Antrag benannten subventionserheblichen Tatsachen sowie die Subventionserheblichkeit Ihrer Angaben verwiesen. Ihnen obliegt die Mitteilungspflicht nach § 3 Gesetz gegen missbräuchliche Inanspruchnahme von Subventionen i. V. m. § 1 Gesetz gegen missbräuchliche Inanspruchnahme von Subventionen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Subventionsgesetz). Änderungen von subventionserheblichen Tatsachen sind der Bewilligungsbehörde unverzüglich mitzuteilen. Nach § 263 StGB (Betrug) und gegebenenfalls § 264 StGB (Subventionsbetrug) macht sich u. a. derjenige strafbar, der unrichtige oder unvollständige Angaben macht, die für ihn vorteilhaft sind. Strafbar macht sich auch, wer gegen die ihm auferlegten Mitteilungspflichten verstößt.

XI. Datenspeicherung

Es wird darauf hingewiesen, dass die aus dem Antrag auf Gewährung öffentlicher Finanzierungshilfen ersichtlichen Daten Ihres Vorhabens auf Datenträgern des Ministeriums für Inneres und Sport und des Landesförderinstituts Mecklenburg-Vorpommern sowie der Europäischen Kommission gespeichert und in anonymer Form für Zwecke der Statistik und Erfolgskontrolle der Förderung verwendet werden.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch beim Landesförderinstitut Mecklenburg-Vorpommern, Geschäftsbereich der Norddeutschen Landesbank Girozentrale, Werkstraße 213, 19061 Schwerin, erhoben werden.

Mit freundlichen Grüßen


Markus Katillus


Thomas Volker Sasse

Anlagen:

- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften (ANBest-K)
- Vordruck „Empfangsbestätigung/Rechtsbehelfsverzichtserklärung“
- Vordruck „Mittelanforderung“
- Vordruck „Anlage 1a zur Mittelanforderung“
- Vordruck „Verwendungsnachweis“
- Unterschriftsprobenblatt

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften (ANBest-K)

Die ANBest-K enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne § 36 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG M-V) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind als Bestandteil des Zuwendungsbescheids verbindlich, soweit im Zuwendungsbescheid nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung
2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
3. Vergabe von Aufträgen
4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
6. Nachweis der Verwendung
7. Prüfung der Verwendung
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. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20 v. H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann.

Bei Hochbauten sind Einzelansätze im Sinne dieser Vorschrift die Kosten-
gruppen 100 bis 700 der DIN 276. Beruht die Überschreitung eines Ausga-
beansatzes 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 5 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.

1.3 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von drei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrags muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

- 1.3.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- 1.3.2 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.
- 1.4 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- 1.5 Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck 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 zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (z. B. Investitionszulagen) 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,
- 2.1.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.
- 2.2 Nummer 2.1 gilt (ausgenommen bei Vollfinanzierung und bei wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks) nur, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500 Euro ändern.

3. Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind die nach dem Gemeindehaushaltsrecht anzuwendenden Vergabegrundsätze zu beachten (§ 15 Mittelstandsförderungsgesetz i. V. m. § 29 Gemeindehaushaltsverordnung).

4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, soweit

- 5.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er - ggf. weitere - Mittel von Dritten erhält,
- 5.2 sich eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als 5 v. H. oder mehr als 5 000 Euro ergibt,
- 5.3 der Zuwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.4 sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.5 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von drei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verbraucht werden können,
- 5.6 Gegenstände vor Ablauf der zeitlichen Bindung (Nummer 4) nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

6. Nachweis der Verwendung

- 6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks (bei Baumaßnahmen ist der Zuwendungszweck mit der Fertigstellung oder dem Beginn der Benutzung erfüllt), spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, der Bewilligungsbehörde bzw. der im Zuwendungsbescheid genannten Stelle nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Kann innerhalb dieser Frist eine Maßnahme nicht abgerechnet werden, so ist auf Verlangen der Bewilligungsbehörde ein Zwischennachweis in Form des Verwendungsnachweises zu erstellen. Der Verwendungsnachweis bzw. der Zwischennachweis gilt ggf. gleichzeitig als Antrag auf Auszahlung des Restbetrags bzw. der Schlussrate. Bei längerfristigen Maßnahmen sind ebenfalls Zwischennachweise in Form des Verwendungsnachweises nach Maßgabe des Bewilligungsbescheids zu erbringen.
- 6.2 Der Verwendungsnachweis bzw. der Zwischennachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 6.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis darzustellen. Dem Sachbericht sind die Berichte der vom Zuwendungsempfänger beteiligten technischen Dienststellen beizufügen.
- 6.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

- 6.5 Der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen, die Verträge über die Vergabe von Aufträgen und alle sonstigen mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
- 6.6 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zweckes Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise dem Verwendungsnachweis oder Zwischennachweis nach Nummer 6.1 beizufügen.

7. Prüfung der Verwendung

- 7.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern sowie die Verwendung durch örtliche Erhebungen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nummer 6.6 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- 7.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher daraufhin zu überprüfen, ob
- der Nachweis den im Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) festgelegten Anforderungen entspricht und
 - die Zuwendung nach den Angaben im Nachweis zweckentsprechend verwendet worden ist.

Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Vermerk (Prüfungsvermerk) festzuhalten. Feststellungen von nicht wesentlicher Bedeutung sind nicht in den Vermerk aufzunehmen.

- 7.3 Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängern zu prüfen (§ 91 LHO).

8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG M-V oder §§ 45, 47 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch - SGB X) mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen worden oder sonst unwirksam geworden ist.
- 8.2 Nummer 8.1 gilt insbesondere, wenn
- 8.2.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
 - 8.2.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
 - 8.2.3 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nummer 2).
- 8.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger

- 8.3.1 die Zuwendung nicht innerhalb von drei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verwendet oder
- 8.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 8.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a VwVfG M-V oder § 50 SGB X mit 5 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.
- 8.5 Werden Zuwendungen nicht innerhalb von drei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden.