

Hinweise zur Interessenbekundung zur Förderung der Wahrnehmung der Aufgaben der Koordinierungs- und Fachstelle zur Umsetzung der „Partnerschaften für Demokratie“ des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ in der Hanse- und Universitätsstadt Rostock

0. Generelles

Vorbehaltlich der Förderung durch den Bund sucht die Hanse- und Universitätsstadt eine Organisation, welche die Aufgaben der Koordinierungs- und Fachstelle zur Umsetzung der „Partnerschaften für Demokratie“ des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ in der Hanse- und Universitätsstadt Rostock übernimmt.

I. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

1. Gemäß Ziffer 2.3 der Leitlinie Förderbereich A der bundesweiten Förderung lokaler „Partnerschaften für Demokratie“ des Bundesprogramms „Demokratie leben!“, ist für die Umsetzung verwaltungsextern eine Koordinierungs- und Fachstelle bei einem freien Träger einzurichten. Es wird davon ausgegangen, dass diese Ziffer dem Grunde nach auch künftig bestehen bleibt.

Zweck ist die Förderung der Wahrnehmung der Aufgaben der Koordinierungs- und Fachstelle zur Umsetzung der „Partnerschaften für Demokratie“ des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ in der Hanse- und Universitätsstadt Rostock. Zu diesem Zwecke gewährt die Hanse- und Universitätsstadt Rostock nach eine jährliche Zuwendung i. H. v. bis zu 80.000,00 Euro pro Kalenderjahr im Förderzeitraum.

2. Die Gewährung von Fördermitteln erfolgt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel des Bundes bzw. der Hanse- und Universitätsstadt Rostock nach Maßgabe in Anlehnung an die Richtlinien des Bundes über die Gewährung von Zuwendungen im Geltungsbereich des Programms „Demokratie Leben!“ bzw. seiner Nachfolgeprogramme und unter Beachtung der Verwaltungsvorschriften zu den §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern (LHO), des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG M-V) sowie des Haushaltsplanes der Hanse- und Universitätsstadt Rostock in der jeweils geltenden Fassung. Die Höhe der verfügbaren Fördermittel gibt die Hanse- und Universitätsstadt Rostock jährlich bekannt.

3. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Die Zuwendung bezieht sich stets auf die jeweilige Förderperiode des Bundesprogrammes „Demokratie Leben!“. Nach Ablauf der Förderperiode des Bundes wird das Verfahren nach erneut durchgeführt, sofern der Zweck der Förderung weiterhin besteht. Aus einer einmaligen Förderung erwächst folglich kein Anspruch auf eine erneute Förderung.

II. Aufgaben der Koordinierungs- und Fachstelle

Die vom Zuwendungsempfänger wahrzunehmenden Aufgaben der Koordinierungs- und Fachstelle umfassen insbesondere (nicht abschließend):

- Erstansprechpartner für Bürger und Bürgerinnen bei Problemlagen entsprechend des Förderbereichs
- Steuerung der Erstellung und Fortschreibung der „Partnerschaft für Demokratie“ in Zusammenarbeit mit dem federführenden Amt, dem Begleitausschuss und weiteren Akteurinnen und Akteuren
- ständige Bereitschaft zur partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit dem federführenden Amt
- Koordinierung sowie inhaltlich-fachliche Beratung von Projektträgern und Begleitung von Einzelmaßnahmen, auch in Hinblick auf eine stärkere Einbindung in die lokale Gesamtstrategie, ggf. einschließlich der Begleitung der Akteure und ihrer Aktivitäten im Jugendforum sowie der Wahrnehmung von Aufgaben bzgl. der Mittelverwendung und -abrechnung im Aktions- und Initiativfonds sowie im Jugendfonds (Leitlinien des Bundes)
- Unterstützung bei Projektentwicklung, Antragsstellung, -bearbeitung unter Einbeziehung der formellen Anforderungen
- unverzügliche Weiterleitung von Projektanträgen an das federführende Amt
- Fachliche Beratung und Unterstützung der Projektträger bei der praktischen Vor- und Nachbereitung ihrer Projekte/ Veranstaltungen und deren Umsetzung
- Beratung und Unterstützung von Projektträgern bei der Erstellung des sachlichen und finanziellen Projektnachweise
- Aufbau, Unterstützung und Koordinierung eines Jugendforums in Abstimmung mit dem federführenden Amt sowie die fachliche Beratung und Begleitung von dessen Akteuren und Akteurinnen
- Koordination der Arbeit des Begleitausschusses, z. B. Erstellung einer Tagesordnung in Abstimmung mit dem federführenden Amt

- Kontinuierliche Öffentlichkeitsarbeit zur Bekanntmachung des Bundesprogramms und der „Partnerschaft für Demokratie“ vor Ort (Flyer, Plakate, Presse, Elektronische Medien etc. und Einbeziehung aufsuchender Zugänge, z.B. in Form von Schulbesuchen, Vereinsbesuchen)
- Unterstützung der Vernetzung, Bekanntmachung und Inanspruchnahme von möglichen Angeboten auf Landesebene
- Förderung der Vernetzungen zwischen Zivilgesellschaft und Verwaltung, insbesondere Anregung und Unterstützung des Know-How-Transfers zum Umgang mit Problemlagen entsprechend des Förderbereichs (Leitlinien des Bundes, s. Abschnitt 2) in Verwaltungsstrukturen
- Beratung, Unterstützung und Qualifizierung von Bürgerinnen und Bürgern, die sich für die demokratische Entwicklung des Gemeinwesens, für die Integration von Migrantinnen und Migranten sowie für Teilhabe und kulturelle Vielfalt engagieren.
- Förderung fachlicher Qualifizierung von Akteurinnen und Akteuren in der „Partnerschaft für Demokratie“ und Vermittlung entsprechender Angebote
- Weiterentwicklung der Arbeit in der Kommune im Themengebiet
- Gewährleistung der Zusammenarbeit mit der Programmevaluation/ wissenschaftlichen Begleitung des Bundesprogramms
- Sicherstellung der Erfassung der Projektdaten und -ergebnisse
- Teilnahme an inhaltlichen und qualifizierenden Maßnahmen des Bundesprogramms.
- Vorbereitung und Durchführung der jährlichen Demokratiekonferenz, in Absprache mit dem federführenden Amt
- Durchführung von Besprechungsterminen mit dem federführenden Amt (mindestens einmal im Monat)

III. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger sind juristische Personen des privaten Rechts und deren Zusammenschlüsse, die steuerbegünstigt i. S. d. §§ 51 ff. Abgabenordnung (AO) sind bzw. ersatzweise, bis zur Erlangung der Steuerbegünstigung nach §§ 51 ff. AO den Nachweis der Stellung eines erfolgversprechenden Antrags auf Anerkennung der Steuerbegünstigung führen. Die Zuwendungsempfänger müssen über hinreichende Erfahrungen mit Beteiligungsvorhaben und Vernetzungsarbeit verfügen.

III. Zuwendungsvoraussetzungen

1. Der Zuwendungsempfänger hat schriftlich zu erklären, dass er seine Aufgaben unabhängig von politischen Parteien und wirtschaftlichen Interessengruppen nach freiheitlich-demokratischen Grundsätzen ausübt.
2. Der Zuwendungsempfänger hat die aktuellen Förder-, Leit-, und Richtlinien des Bundesprogramms „Demokratie leben!“, die auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden, zu akzeptieren und dies in Schriftform zu bestätigen.
3. Der Zuwendungsempfänger muss die Gewähr für eine ordnungsgemäße Durchführung, Kontrolle und Abrechnung des Vorhabens bieten.
4. Der Zuwendungsempfänger hat einen ausgeglichene Kosten- und Finanzierungsplan, einen Wirtschafts- oder Haushalts- sowie einen Stellenplan vorzulegen.
5. Der Zuwendungsempfänger muss über die erforderliche betriebswirtschaftliche Zuverlässigkeit verfügen, das heißt eine ordnungsgemäße Buch- und Aktenführung vorweisen können. Hierzu sind auf Verlangen der Hanse- und Universitätsstadt Rostock Eignungsnachweise des einzusetzenden Personals vorzulegen. Datenschutzrechtliche Bestimmungen bleiben unberührt.
6. Der Zuwendungsempfänger muss eine kontinuierliche Besetzung der „Koordinierungs- und Fachstelle“ durch qualifiziertes Fachpersonal mit mindestens einem Stellenanteil von 1,0 Vollzeitäquivalenten in Anlehnung an den TVÖD-VKA sicherstellen.
7. Die Aufgaben der Koordinierungs- und Fachstelle sind in der Hanse- und Universitätsstadt Rostock auszuführen.
8. Der Zuwendungsempfänger muss lokale und regionale Netzwerke in der Zivilgesellschaft aufbauen oder bereits vorhandene Strukturen zur Aufgabenbewältigung nutzen. Insbesondere muss der Zuwendungsempfänger zu einer engen Zusammenarbeit mit anderen Partnerschaften für Demokratien, Vereinen, Verbänden, Bürgerinitiativen und weiteren zivilgesellschaftlichen Akteurinnen und Akteuren bereit sein.

IV. Art und Umfang der Zuwendung

1. Die Zuwendungen werden als Projektförderung zur Deckung der laufenden Geschäftsausgaben wie Personal- und Sachausgaben gewährt.
2. Die Zuwendung erfolgt durch die anteilige Weiterleitung von Bundesfördermitteln sowie anteiligen Eigenmitteln der Hanse- und Universitätsstadt Rostock in Form eines verlorenen Zuschusses, welche die Hanse- und Universitätsstadt Rostock in Gestalt des Zuwendungsbescheides des Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend erhält. Die Förderrichtlinie „Demokratie leben!“ und der benannte Zuwendungsbescheid sind Bestandteil des späteren Förderbescheids.
3. Die maximale Höhe der jährlichen Zuwendung beträgt 80.000,00 Euro.

V. Interessenbekundungs-, Bewilligungs- und Verwendungsnachweisverfahren

1. Bewilligungsbehörde für Zuwendungen ist die Hanse- und Universitätsstadt Rostock. Zuwendungen nach können nur bewilligt werden, sofern mit der Wahrnehmung der Aufgaben im maßgeblichen Förderzeitraum noch nicht begonnen wurde.
2. Die mögliche Bewilligung einer Zuwendung kann nur nach schriftlichen Interessenbekundung unter Berücksichtigung der Zuwendungsvoraussetzungen nach III. dieser Hinweise erfolgen. Die Interessenbekundung ist in Schriftform beim Amt für Bürgerkommunikation und Wahlen, Neuer Markt 1a unter Verwendung des Vordruckes Interessenbekundung (Anlage 1) einzureichen. Der späteste Zeitpunkt zur Einreichung der Interessenbekundung in Schriftform ist der 20.12.2024. Es können nur fristgerecht eingegangene sowie vollständige Interessenbekundungsunterlagen berücksichtigt werden.
3. Die Interessenbekundung muss eine aussagekräftige Projektbeschreibung und einen Kosten- und Finanzierungsplan sowie einen Wirtschafts- oder Haushalts- und Stellenplan enthalten. Die Sicherstellung der Finanzierung muss sich bereits aus der Interessenbekundung ergeben. Hierzu sind die eventuell bei weiteren Zuwendungsgebern gestellten Anträge in Kopie beizufügen. Mit Interessenbekundung ist darüber hinaus ein Motivationsschreiben unter Benennung eines Konzeptes zur Erreichung der Förderziele für die Hanse- und Universitätsstadt Rostock einzureichen. Die Förderziele der Hanse- und Universitätsstadt Rostock umfassen vor allem:

- die Stärkung der Erinnerungs- und Mahnkultur,
- das Wirken gegen demokratie- und menschenfeindliche Phänomene,
- die Stärkung demokratischer Grundkompetenzen der Bevölkerung,
- die Förderung des Verständnisses und der Anerkennung von Diversität.

4. Förderfähig sind nur die im direkten Zusammenhang mit der Aufgabe als „Koordinierungs- und Fachstelle“ entstehenden Personal- und Sachausgaben. Für den Wert der eigenen Arbeitsleistung ist nicht weniger als der Mindestlohn nach dem Vergabegesetz Mecklenburg-Vorpommern anzusetzen. Verwaltungskosten (zum Beispiel Büromaterial, Telefonkosten, Porto) können bis zu 5,75 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben ohne Vorlage weiterer Nachweise anerkannt werden, sofern dies zuvor von der „Koordinierungs- und Fachstelle“ beantragt wird. Im Falle des Rückgriffs auf die Verwaltungskostenpauschale findet eine Einzelabrechnung dieser Kosten nicht statt.

5. Förderfähig sind ferner nur Ausgaben, die im Bewilligungszeitraum fällig werden. Insbesondere stellen Rücklagen, Abschreibungen und Eigenleistungen grundsätzlich keine zuwendungsfähigen Ausgaben im Sinne dieser Hinweise dar.

6. Nach der formellen und fachlichen Prüfung der Interessenbekundung entscheidet die Oberbürgermeisterin der Hanse- und Universitätsstadt Rostock über die Gewährung der Zuwendung auf der Grundlage eines Votums des Amtes für Bürgerkommunikation und Wahlen, Fachbereich Kommunikation und Bürgerbeteiligung. Hierbei werden die Interessenbekundungen nach den Zuschlagskriterien aus der Anlage 2 bewertet.

7. Die Zuwendung wird durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt. Der Kosten- und Finanzierungsplan bzw. der Wirtschafts- oder Haushalts- bzw. Stellenplan sind verbindlicher Bestandteil des Bewilligungsbescheides. Der Zuwendungsbescheid kann mit Nebenbestimmungen und / oder Auflagen versehen werden, die Bestandteil des Zuwendungsbescheides sind. Die maximale Förderungsdauer beträgt voraussichtlich acht Jahre, wobei die Zuwendung jährlich per Zuwendungsbescheid gewährt wird.

8. Der Zuwendungsempfänger hat binnen sechs Monaten nach Ablauf der jährlichen Zuwendungsperiode einen Verwendungsnachweis zum Nachweis der bestimmungsgemäßen Verwendung der Zuwendung bei der Hanse- und Universitätsstadt Rostock vorzulegen. Die Prüfung des Verwendungsnachweises erfolgt anhand Ziffer 11 der Geschäftsanweisung für die Gewährung von Zuwendungen an außerhalb der

Stadtverwaltung stehende Stellen der Hanse- und Universitätsstadt Rostock. Der Verwendungsnachweis besteht mindestens aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Dem zahlenmäßigen Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Die Verwendungsnachweisprüfung erfolgt durch die Hanse- und Universitätsstadt Rostock nach Vorlage der vollständigen Verwendungsnachweisunterlagen durch den Zuwendungsempfänger. Näheres bestimmt sich nach dem Inhalt des Zuwendungsbescheides sowie darin ggf. enthaltener Nebenbestimmungen.

9. Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Richtlinien des Bundes, die Verwaltungsvorschriften zu § 44 der LHO sowie das VwVfG M-V. Weitere gesetzliche Bestimmungen bleiben hiervon unberührt.