

Kooperationsvereinbarung

zwischen

der Stadt Bernburg (Saale)
Schlossgartenstraße 16
06406 Bernburg (Saale)

- vertreten durch den Oberbürgermeister Herrn Henry Schütze -
nachfolgend als Stadt Bernburg (Saale) bezeichnet

und

der Diakonie-Krankenhaus Harz GmbH
Brockenstraße 1

38875 Oberharz am Brocken OT Elbingerode
- vertreten durch den Geschäftsführer Herrn Martin Montowski -
nachfolgend als Diakonie-Krankenhaus Harz GmbH bezeichnet

über

die Fortsetzung der Umsetzung der Konzeption
„Fachstelle für aufsuchende Suchtarbeit und Drogenprävention“

Durch die „Fachstelle für aufsuchende Suchtarbeit und Drogenprävention“, soll das Angebot für Suchtgefährdete und Suchtkranke in der Stadt Bernburg (Saale) durch niedrigschwellige Hilfen erweitert und durch zusätzliche Präventionsangebote ein Beitrag zur Vermeidung oder Verringerung von Drogenproblemen geleistet werden. Damit wird das bestehende, durch den Salzlandkreis geförderte Leistungsspektrum der Suchtberatung ergänzt und erweitert. Nach der Übernahme der Trägerschaft der Suchtberatungsstelle Bernburg (Saale) am 1. Januar 2021, soll die Kooperationsvereinbarung zwischen der Stadt Bernburg (Saale) und der Diakonie-Krankenhaus Harz GmbH fortgeführt werden.

§ 1

Zielgruppe und territoriale Zuständigkeit

(1) Die Angebote der Fachstelle richten sich an suchtgefährdete und suchtkranke Menschen aller Altersgruppen, die ihren Wohnsitz in der Stadt Bernburg (Saale) haben, sowie an Angehörige oder andere Bezugspersonen, die beruflich mit Suchtgefährdeten und Abhängigen zu tun haben und an Multiplikatoren.

- (2) Die territoriale Zuständigkeit erstreckt sich auf das Gebiet der Stadt Bernburg (Saale).

§ 2

Leistungen der Kooperationspartner

- (1) Die Leistungen der Fachstelle umfassen drei Bereiche:

1. Suchtprävention

Die vorhandenen Präventionsangebote in Schulen und anderen Bildungseinrichtungen sowie Vereinen werden erweitert und Elternkontakte aufgebaut. Im Rahmen der Drogenpräventionsangebote wird mit dem Amt für Kinder- und Jugendförderung der Stadt Bernburg (Saale) zusammengearbeitet.

2. Streetwork

Es erfolgt eine Kontaktaufnahme durch aufsuchende, nachgehende und akzeptierende Sozialarbeit an öffentlichen Plätzen und Treffpunkten der Stadt Bernburg (Saale) mit lebenspraktischer Beratung und Unterstützung sowie die Vermittlung von Hilfsangeboten

3. Begleitende Hilfe

Persönlich begleitende Unterstützung (z. B. bei Behördengängen und Arztterminen) und Beratung, lebenspraktische Hilfen und Kontaktherstellung zum sozialen Hilfesystem werden angeboten.

- (2) Die Stadt Bernburg (Saale) stellt im Rahmen einer vernetzten Arbeit zur Unterstützung des Angebotes „Begleitende Hilfe“ eigene Ressourcen (nach Möglichkeit ein Dienstraum und personelle Unterstützung) im Sozialzentrum, Auguststraße 68 in Bernburg (Saale) zur Verfügung.

- (3) Die Aufteilung der Tätigkeit in den drei Leistungsbereichen wird den Notwendigkeiten, Angebotsnutzungen und Bedarfen der Zielgruppe angepasst, indem jährlich

darüber beraten wird und im Ergebnis eine Festlegung erfolgt. Daran wird je ein Vertreter des Amtes für Kinder- und Jugendförderung und des Sozialamtes beteiligt.

§ 3

Personaleinsatz

- (1) Die Fachstelle wird mit einer sozialpädagogischen Fachkraft durch die Diakonie-Krankenhaus Harz GmbH besetzt.
- (2) Der Stellenumfang beträgt mindestens 30 Wochenstunden. Die Fachkraft ist überwiegend außerhalb der Beratungsstelle tätig. An zwei Werktagen wird eine offene Beratungszeit von jeweils drei Stunden in der Beratungsstelle angeboten.
- (3) Die Fachkraft ist Teammitglied der Suchtberatung Bernburg der Diakonie-Krankenhaus Harz GmbH.
- (4) Im Krankheits- und Urlaubsfall vertreten sich alle Mitarbeiter der Suchtberatungsstelle untereinander.
- (5) Für die Fachkraft werden durch die Diakonie-Krankenhaus Harz GmbH in der Suchtberatungsstelle Bernburg die entsprechenden räumlichen und sächlichen Ressourcen zur Verfügung gestellt.

§ 4

Förderung durch die Stadt Bernburg (Saale)

- (1) Für die Erbringung der in §§ 2 und 3 der Vereinbarung genannten Leistungen erhält die Diakonie-Krankenhaus Harz GmbH im Zeitraum von 2021 bis 2023 jährlich max. 53.000,00 EUR (ggf. einschließlich Umsatzsteuer) von der Stadt Bernburg (Saale). Bei Nichtbesetzung der Fachstelle wird die Fördersumme anteilig um den Zeitraum der Nichtbesetzung gekürzt.
- (2) Zum Erhalt der Mittel ist für 2021 ein schriftlicher Antrag, spätestens bis zum 30. Juni 2021, zu stellen und für die Folgejahre bis zum 30. September des vorangegangenen Jahres.

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Kosten- und Finanzierungsplan
- De minimis-Erklärung
- Nachweis der Gemeinnützigkeit.

Über den Antrag wird durch Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheid entschieden. Die Auszahlung der Förderung erfolgt nach Eintritt der Bestandskraft des Bewilligungsbescheides. Bei Abweichungen vom Kosten- und Finanzierungsplan ist der Zuwendungsempfänger zur unverzüglichen Mitteilung verpflichtet.

- (3) Durch die gewährten Mittel werden Personal- und Sachkosten der Fachstelle mitfinanziert. Ausgeschlossen hiervon sind Personal- sowie Sachkosten, die nicht ausschließlich für die Suchtberatungsstelle in Bernburg (Saale) verwendet werden. Verwaltungskosten werden nicht gefördert.

§ 5

Dokumentation und Abrechnung

- (1) Die durchgeführten Leistungen der Fachstelle werden von der Diakonie-Krankenhaus Harz GmbH dokumentiert.
- (2) Für jedes abgelaufene Kalenderjahr wird bis zum 31. März des Folgejahres unter Beachtung des Datenschutzes durch die Diakonie-Krankenhaus Harz GmbH der Stadt Bernburg (Saale) ein Sachbericht zur Verfügung gestellt.
- (3) Außerdem wird durch die Diakonie-Krankenhaus Harz GmbH eine kalenderjährliche Kostenrechnung unter Aufstellung aller Einnahmen und Ausgaben für die Leistungen nach §§ 2 und 3 der Vereinbarung bis zum 31. März des Folgejahres eingereicht und durch Originalbelege (Rechnungen und Kontoauszüge) oder Kopien dieser Belege nachgewiesen. Kopien sind mit der Versicherung zu versehen, dass diese Kosten ausschließlich bei der Stadt Bernburg (Saale) abgerechnet werden.

- (4) Im Verwendungsnachweis ist durch rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, zweckgebunden, wirtschaftlich und sparsam verwendet worden sind, die Angaben vollständig sind und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- (5) Wird der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß geführt oder nicht rechtzeitig vorgelegt, so ist der Zuwendungsempfänger von der Bewilligung weiterer Zuschüsse so lange auszuschließen, bis der Verwendungsnachweis erbracht wird. Wird dieser nicht erbracht, so kann nach erfolgloser Aufforderung der gesamte Zuschussbetrag zurückgefordert werden.
- (6) Auf allen Rechnungen und Belegen muss der Zuwendungsempfänger eindeutig als Zahlungspflichtiger ausgewiesen sein.
- (7) Die Stadt Bernburg (Saale) ist berechtigt, durch Einsichtnahme in Bücher, Belege und Quittungen die ordnungsgemäße und zweckentsprechende Verwendung der Zuschüsse zu überprüfen. Der Zuwendungsempfänger hat entsprechende Unterlagen 5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren. Er ist verpflichtet, die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- (8) Im Übrigen gelten für die Verwendung, den Verwendungsnachweis und die Rückforderung die VV-LHO LSA zu § 44 LHO, insbesondere Abs. 1 Nr. 8 – 12, sowie die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen für institutionelle Förderung (ANBest-I), die als Anlage beigefügt sind, soweit in diesem Vertrag keine abweichenden Regelungen enthalten sind.

§ 6

EU-Beihilfe

Die Fachstelle erbringt Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse im Sinne des Art. 106 Abs. 2 AEUV.

Die Förderung erfolgt als De minimis-Beihilfe nach der Verordnung EU Nr. 1407/2013. Der Zuwendungsempfänger hat jährlich mit dem Antrag gegenüber der Stadt für den

Zeitraum von jeweils 3 Jahren (laufendes Jahr und zwei vorangegangene Kalenderjahre) gegenüber der Stadt eine De-minimis-Erklärung (DAWI) abzugeben (Anlage).
Die Unterlagen über die Förderung sind von beiden Vertragsparteien 10 Jahre lang aufzubewahren.

§ 7

Kündigung

Die Kündigung dieses Vertrags richtet sich nach § 58 SGB-X.

§ 7

Sonstiges

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages haben schriftlich zu erfolgen.
- (2) Die Anlagen sind Bestandteil des Vertrags.
- (3) Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils für Personen mit männlichem, weiblichem und diversem Geschlecht sowie für Personen ohne Geschlechtsangabe
- (4) Es gelten die Vorschriften gemäß § 53 ff. SGB X über den öffentlich-rechtlichen Vertrag.
- (5) Der Vertrag wird zweifach ausgefertigt. Die Vertragsparteien erhalten je eine Ausfertigung des Vertrages.

§ 8

Inkrafttreten / Außerkrafttreten

Diese Vereinbarung tritt am Tag nach ihrer Unterzeichnung in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2023.

Anlagen: ANBest- I
De minimis-Erklärung

Elbingerode, 16.06.2021

Diakonie-Krankenhaus
Harz GmbH



Bernburg (Saale), 21. JULI 2021

Schätze
Oberbürgermeister



W. Sa.
Kre.


De-minimis-Erklärung des Antragstellers
im Sinne der EU-Verordnung für *De-minimis*-Beihilfen

Antragsteller / Unternehmen:

Hiermit bestätige ich, dass ich bzw. das Unternehmen im laufenden Kalenderjahr sowie in den vorangegangenen zwei Kalenderjahren

keine folgende

Beihilfen im Sinne der Verordnung (EG) Nr. 1998/2006 der Kommission vom 15. Dezember 2006 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf *De-minimis*-Beihilfen, veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union Nr. L 379/5 vom 28. Dezember 2006 bzw. der Verordnung (EU) Nr. 360/2012 der Kommission vom 25. April 2012 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf *De-minimis*-Beihilfen an Unternehmen, die Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse erbringen, veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union Nr. L 114/8 vom 26. April 2012 (im Folgenden *DAWI-De-minimis*-Beihilfen genannt) erhalten habe / hat.

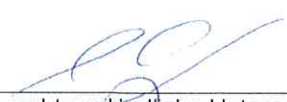
Datum der Bewilligung / Zusage	Beihilfegeber Aktenzeichen	Form der Beihilfe (z. B. Zuschuss, Darlehen, Bürgschaft)	<i>De-minimis</i> -Beihilfe	<i>DAWI-De-minimis</i> -Beihilfe	Beihilfewert in €

Außerdem habe ich bzw. das Unternehmen folgende weitere *De-minimis*-Beihilfen bzw. *DAWI-De-minimis*-Beihilfen beantragt, die noch nicht bewilligt wurden:

Förderprogramm	Beihilfegeber	Form der Beihilfe (z. B. Zuschuss, Darlehen, Bürgschaft)	<i>De-minimis</i> -Beihilfe	<i>DAWI-De-minimis</i> -Beihilfe	Beihilfewert in €

Mir / Uns ist bekannt, dass diese Angaben subventionserheblich im Sinne von § 264 des Strafgesetzbuches (StGB) sind und dass ein Subventionsbetrug nach dieser Vorschrift strafbar ist. Ich verpflichte mich, Ihnen unverzüglich Änderungen der vorgenannten Angaben zu übermitteln, sobald mir diese bekannt werden.

16.06.2021
Ort, Datum


rechtsverbindliche Unterschrift
des Antragstellers / der Antragstellerin

vom

Aktenzeichen



SACHSEN-ANHALT

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I)

MBI. LSA Nr. 51/2006 vom 27.12. 2006

Die ANBest-I enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 1 VwVfG LSA i. V. m. § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhaltsübersicht

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Inventarisierungspflicht
- Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
- Nr. 6 Buchführung
- Nr. 7 Nachweis der Verwendung
- Nr. 8 Prüfung der Verwendung
- Nr. 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle eigenen Mittel und mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich.
- 1.3 Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete. Höhere Vergütungen als nach dem BAT oder MTL*) sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Die Sätze 1 und 2 gelten auch für die Beschäftigten des Zuwendungsempfängers, die bei der Durchführung von Aufträgen und von aus Zuwendungen finanzierten Projekten eingesetzt werden.
- 1.4 Zuwendungsempfänger, deren Gesamtausgaben zu 50 v. H. und mehr aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, dürfen Risiken für Schäden an Personen, Sachen und Vermögen nur versichern, soweit eine Versicherung gesetzlich vorgeschrieben ist. Beträgt der Anteil der öffentlichen Mittel an den Gesamtausgaben weniger als 50 v. H., so dürfen Risiken der genannten Art nur versichert werden, wenn hierdurch der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besserstellt als vergleichbare Arbeitnehmer des Landes.
- 1.5 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrags muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Am Jahresende nicht verbrauchte Kassennittel werden auf die Auszahlungen zu Beginn des Folgejahres kassenmäßig angerechnet.

1.6 Rücklagen und Rückstellungen dürfen nicht gebildet werden, es sei denn, dies ist gesetzlich (z. B. durch das Handelsgesetzbuch) vorgeschrieben.

2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan veranschlagten Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und von vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

2.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

3. Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen sind insbesondere folgende Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung zu beachten:

3.1 Der Zuwendungsempfänger hat Aufträge bis zu einem Auftragsvolumen von 100 000 Euro je Los ohne Umsatzsteuer unter Einholung von mindestens drei Angeboten nach wirtschaftlichen und wettbewerblichen Gesichtspunkten an leistungsfähige Anbieter zu vergeben. Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Vergabeprüfungen durchzuführen.

3.2 Bei Aufträgen über 100 000 Euro je Los ohne Umsatzsteuer sind folgende Vorschriften zu beachten:

3.2.1 die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB),

3.2.2 die Verdingungsordnung für Leistungen - ausgenommen Bauleistungen - (VOL),

3.2.3 die Richtlinien über die Zubenennung von Unternehmen durch die Auftragsberatungsstelle bei der Vergabe öffentlicher Aufträge nach der Verdingungsordnung für Leistungen - ausgenommen Bauleistungen - (VOL),

3.2.4 Runderlasse über Ausnahmeregelungen zugunsten von bestimmten Unternehmen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge.

*) Für das Beitrittsgebiet gelten BAT-O und der MTArb-O als Obergrenze der Vergütungen.

3.2.5 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers aufgrund von Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen i. d. F. der Bek. vom 26.8.1998 (BGBl. I S. 2546), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 2.9.2002 (BGBl. I S. 3448, 3670) und der Vergabeverordnung i. d. F. der Bek. vom 11.2.2003 (BGBl. I S. 169) den Abschnitt VOB/A (5 Mio. Euro) oder VOL/A (200 000 Euro) sowie die Vergingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) anzuwenden oder andere Vergabebestimmungen einzuhalten, bleiben unberührt.

4. Inventarisierungspflicht

Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 Euro übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

- 5.1 er nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen bei anderen Landes- oder sonstigen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- 5.2 für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.3 die angeforderten oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können.

6. Buchführung

- 6.1 Die Kassen- und Buchführung sowie die Ausgestaltung der Belege sind entsprechend den Regeln der Landeshaushaltsordnung und den jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften einzurichten; es sei denn, dass die Bücher nach den für Bund oder Gemeinden geltenden entsprechenden Vorschriften oder nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung geführt werden.
- 6.2 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- 6.3 Der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

7. Nachweis der Verwendung

- 7.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 7.2 In dem Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte sind beizufügen.
- 7.3 Der zahlenmäßige Nachweis besteht für den Fall, dass der Zuwendungsempfänger nach Einnahmen und Ausgaben bucht, aus der Jahresrechnung. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres in der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplans enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen. Bei kaufmännischer doppelter Buchführung des Zuwendungsempfängers besteht der zahlenmäßige Nachweis aus dem Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, bei Kapitalgesellschaften auch Anhang und Lagebericht zum Jahresabschluss) sowie auf Verlangen der Bewilligungsbehörde einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben. In der Überleitungsrechnung sind die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben nach den Ansätzen des Haushalts- oder Wirtschaftsplans abzurechnen.

Werden neben der institutionellen Förderung auch Zuwendungen zur Projektförderung bewilligt, so sind im zahlenmäßigen Nachweis die im abgelaufenen Haushaltsjahr gewährten Zuwendungen zur Projektförderung einzeln nachrichtlich anzugeben.

7.4 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

7.5 Ist neben der institutionellen Förderung auch eine Zuwendung zur Projektförderung bewilligt worden, so ist jede Zuwendung getrennt nachzuweisen. In jedem Falle sind in dem Verwendungsnachweis für institutionelle Förderung die Zuwendungen zur Projektförderung nachrichtlich anzugeben.

8. Prüfung der Verwendung

8.1 Die Bewilligungsbehörde (einschließlich der für sie zuständigen Vorprüfungsstelle) 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.

8.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

8.3 Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen (§ 91).

9. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere § 1 VwVfG LSA i. V. m. §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

9.2 Nr. 9.1 gilt insbesondere, wenn

9.2.1 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2),

9.2.2 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

9.2.3 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

9.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger

9.3.1 die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder

9.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

9.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 1 VwVfG LSA i. V. m. § 49a Abs. 3 VwVfG jährlich mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB zu verzinsen.

9.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung der Erfüllung des Verwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls jährlich Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB verlangt werden.