

Weiterleitungsvertrag zwischengeschaltete Person (Landesebene) und Letztempfänger (Ortsebene)

Vertrag über die Weiterleitung von Bundesmitteln 2016

zwischen

**Diakonisches Werk Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz e.V.
Paulsenstraße 55/56, 12163 Berlin**

vertreten durch: Frau Astrid Fograscher, Bevollmächtigte des Vorstandes

- nachfolgend Mittelgeber genannt -

und

Diakonisches Werk Berlin Stadtmitte e.V., Wilhelmstraße 115, 10963 Berlin

vertreten durch: Frau Evelyn Gülzow, Geschäftsführung

- nachfolgend Letztempfänger genannt -

Vorbemerkung

Das Evangelisches Werk für Diakonie und Entwicklung e.V., Diakonie Deutschland - Evangelischer Bundesverband, Caroline-Michaelis-Str. 1, 10115 Berlin (*nachfolgend Erstempfänger genannt*) hat vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) eine Zuwendung nach Öffentlichem Recht erhalten, welche mit der Befugnis verbunden ist, die Zuwendung an Dritte zur Erfüllung des gegenüber dem BAMF beantragten Zuwendungszwecks weiterzuleiten. Voraussetzung für die Weiterleitung der Zuwendungsmittel ist, dass die Bestimmungen und Auflagen der Zuwendungsbescheide vom 12.04.2016 und 27.09.2016 einschließlich der Nebenbestimmungen und aller sonstigen Regelungen auch von den Dritten anerkannt und angewendet werden.

Es handelt sich hierbei konkret um:

- §§ 23, 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO)
- die Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV) zu den §§ 23 und 44 BHO
- die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P).

Der Erstempfänger ist im Zuwendungsbescheid- des BAMF vom 12.04.2016 und 27.09.2016 verpflichtet worden, die Einhaltung dieser Bestimmungen und Auflagen durch einen privatrechtlichen Vertrag (VV Nr. 12.5 bis 12.7 zu § 44 BHO) mit den angegliederten Trägern sicherzustellen.

Der Erstempfänger hat aus dieser Zuwendung Mittel an das Diakonische Werk Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz e.V. weitergeleitet. Diese hat nun als zwischengeschaltete Person den Zuwendungszweck durch die zweckbestimmte Weiterleitung der Zuwendungsmittel an das Diakonisches Werk Berlin Stadtmitte e.V. als Letztempfänger auf der Grundlage dieses Vertrages zu erfüllen.

Das Diakonische Werk Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz e.V. fungiert daher sowohl – gegenüber dem Erstempfänger – als Mittelnehmer als auch – gegenüber dem Letztempfänger – als Mittelgeber.

Die nachstehend formulierten Leistungspflichten des Letztempfängers erfolgen deshalb in Ausführung dieser auferlegten Verpflichtung, bilden die Geschäftsgrundlage des Handelns beider Vertragspartner und sind als Gegenleistungsverpflichtungen des Letztempfängers für die zur Verfügung gestellten Zuwendungsmittel zu verstehen.

§ 1 Förderprogramm der Bundesrepublik Deutschland im Rahmen dieser Vereinbarung

Förderung der Migrationsberatung für erwachsene Zuwanderer (MBE) im Jahre 2016 aus dem Bundeshaushalt Kapitel 0603, Titel 684 13.

§ 2 Art und Höhe der Zuwendung

1. Der Erstempfänger hat im Rahmen einer Projektförderung eine nicht rückzahlbare Zuwendung nach § 44 BHO und den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften (VV – BHO) erhalten. Der Erstempfänger hat hiervon an den Mittelgeber mit Weiterleitungsvertrag vom 20.10.2016 Mittel weitergeleitet. Der Mittelgeber leitet aus diesem Betrag an das Diakonische Werk Berlin Stadtmitte e.V. als Letztempfänger einen Betrag in Höhe von bis zu **44.965,00 €** zur Förderung von 1,00 Personalstellenanteilen weiter.
2. **Bei Antragstellung hat der Mittelnehmer versichert, dass neben den Eigenmitteln keine Drittmittel zur Finanzierung der MBE eingesetzt werden.** Für den Fall, dass MBE-Teilzeitkräfte

Dienstleistungen außerhalb der MBE erbringen und dafür Fördermittel Dritter beziehen, trägt der Mittelnehmer Sorge dafür, dass eine „Überförderung“ oder „Doppelförderung“ des MBE-Personals ausgeschlossen ist. Auf die Rechtsfolgen des § 264 StGB wird hingewiesen

3. Die Kosten der Statistik im KIBnet und des Online-Controlling werden anteilig der weitergeleiteten Geldsumme verteilt und mit der letzten Abschlagszahlung erhoben (vgl. Protokoll vom 24.02.2006 des Ausschusses für Finanzfragen „Migration und Integration“, Punkt 2.8), vgl. auch § 11.

Der Zuwendungsgewährung liegen zugrunde:

- die Förderrichtlinien der MBE (GMBI 13/2010, S. 260 ff.), in Kraft getreten am 01.03.2010
- BMF-Rundschreiben zu den Personalkostensätzen für Kostenberechnungen / Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen vom 11.12.2013 (II A 3 - H 1012 - 10/12/0001), gültig für nachgeordnete Behörden.

§ 3 Zuwendungszweck und Bewilligungszeitraum

Zuwendungszweck ist die Durchführung des Projektes MBE für den Zeitraum vom 01.01.2016 bis zum 31.12.2016. Für die Abwicklung des Projektes gelten die Ergänzenden Vertragsbestimmungen (EVB, vgl. § 21), die Bestandteil dieses Vertrages sind. Die in den ANBest-P verwendeten Begriffe „Zuwendung“ und „Zuwendungsempfänger“, sind hier durch „Weiterleitungsbetrag“ und „Mittelnehmer“ ersetzt. Die Nr. 8 ANBest-P / EVB („Erstattung der Zuwendung, Verzinsung“) findet ihren Niederschlag in §§ 16 und 17 dieses Vertrages („Vertragsbeendigung“).

§ 4 Antragsunterlagen

Die Förderung erfolgt auf Basis der vom Letztempfänger eingereichten Antragsunterlagen mit der Stellen- und Standortübersicht vom 28.01.2016 einschließlich Änderungsanträgen (VV Nr. 3 zu § 44 BHO). Der Stellenplan wurde in den Antrag des Mittelgebers vom 19.10.2015 und 08.02.2016 übernommen, der wiederum Grundlage der Anträge des Erstempfängers vom 23.03.2016 und 15.08.2016 war und mit den Zuwendungsbescheiden des BAMF vom 12.04.2016 und 27.09.2016 bewilligt wurde. Auf der Grundlage dieser Aufstellung wurde der Weiterleitungsbetrag festgesetzt. Sofern (nach Anzahl und / oder Beschäftigungsdauer) weniger Migrationsberater(innen) als bewilligt eingesetzt werden, behält sich der Mittelgeber vor, den Weiterleitungsbetrag entsprechend zu vermindern.

§ 5 Finanzierungsart

Die Zuwendung wird im Wege der Anteilfinanzierung gewährt.

Das Bundesamt fördert pro Beraterstelle höchstens einen Personalkostensatz in Höhe des Mittelwerts der Entgeltgruppen 9 und 10 TVöD (bei Bedarf: entsprechend BMF-Rundschreiben vom 11.12.2013 - II A 3 - H 1012 - 10/12/0001 -, Personalkostensätze für Kostenberechnungen / Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in der Bundesverwaltung).

§ 6 Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben

Der Letztempfänger hat die Zuwendungsmittel für folgende Ausgaben zu verwenden:

- Personalausgaben für die Migrationsberaterinnen und –berater entsprechend BMF-Rundschreiben vom 11.12.2013 (II A 3 - H 1012 – 10/12/0001), Personalgemeinkosten für Migrationsberaterinnen und -berater nach Punkt 5 der Erläuterungen in Anlage 1 zu dem o.g. BMF-Rundschreiben
- Sachausgaben (Investitionen, Geschäftsbedarf sowie die Kosten der Einzelfall-Statistik im KIBnet und die Kosten des Online-Controlling)
- Kosten für die Aus- und Fortbildung der Migrationsberater(innen)
- Anfallende Fahrtkosten im Rahmen der Betreuungsarbeit der Migrationsberater(innen)

Nicht zuwendungsfähig sind sämtliche Kostenbestandteile, die zwar als Aufwand im Sinne des Handelsrechts zu buchen sind, aber zu keiner Ausgabe bzw. Auszahlung (kalkulatorische Kosten) führen.

Ausgaben für die allgemeine Verbandsarbeit sind ebenfalls nicht zuwendungsfähig.

§ 7 Personalstellenmanagement

1. Das BAMF bewilligt grundsätzlich nur Mittel für im Förderzeitraum tatsächlich besetzte Stellen. Aufgrund der kurzfristigen Budgeterhöhung für das HHJ 2016 können auch Stellenerhöhungen zu einem späteren Zeitpunkt als zum 01.01.2016 beantragt werden.
2. Der Mittelgeber ist **unverzüglich** zu informieren (s. Nr. 5.2 und 5.4 EVB), falls
 - die Einrichtung einer geplanten Stelle nicht zu dem im Antrag vorgesehenen Zeitpunkt möglich sein sollte oder
 - eine Stelle während des laufenden Haushaltsjahres (auch wenn nur vorübergehend) vakant wird.
3. Sofern während des laufenden Haushaltsjahres Stellen-Vakanzen auftreten, sind die frei gewordenen Mittel grundsätzlich zurückzuzahlen.
4. Frei gewordene Mittel dürfen mit Zustimmung des BAMF anderweitig eingesetzt (umbewilligt) werden. Die Mittel sind vorrangig für den Auf- und Ausbau der Beratungsressourcen umzubewilligen; in besonders begründeten Ausnahmefällen dürfen mit Zustimmung des BAMF frei gewordene Mittel in die Zentrale umbewilligt werden. Die Steuerung des Prozesses obliegt dem Mittelgeber sowie dem Erstempfänger. Diese orientieren sich an den Vorgaben des BAMF zur bedarfsgerechten regionalen Verteilung der Beraterstellen.
5. Ein geplanter anderweitiger Einsatz von Bundesmitteln ist dem Mittelgeber **unverzüglich** mitzuteilen. Der Mittelgeber wird in diesem Falle einen Umwidmungsantrag über den Erstempfänger beim BAMF stellen.
6. Mit Zustimmung des Erstempfängers und des Mittelgebers und unter Berücksichtigung der Vorgaben des BAMF zur bedarfsgerechten regionalen Verteilung ist auch eine bundeslandübergreifende Umwidmung zulässig, falls dadurch eine bessere Annäherung an den Länderverteilungsschlüssel erreicht wird.
7. Die grundsätzliche Rückzahlungspflicht sowie die Einräumung der Möglichkeit einer anderweitigen Verwendung gelten auch dann, wenn aufgrund der Reduzierung des Beschäftigungsumfanges Mittel nicht vollständig benötigt werden.
8. Der Letztempfänger darf keine vakant gewordene Stelle ohne Zustimmung des Mittelgebers neu besetzen.

9. Die Zahl der nicht besetzten Stellen ist so gering wie möglich zu halten. Sobald sich eine längerfristige Vakanz (länger als sechs Wochen) abzeichnet, hat sich der Letztempfänger um eine fachlich geeignete Vertretung zu bemühen. Der Einsatz von Honorarkräften als Vertretung – vor allem bei einer krankheitsbedingten Vakanz – ist zulässig. Der Einsatz ist grundsätzlich auf sechs Monate beschränkt und kann in besonders gelagerten Ausnahmefällen bis zu einem Jahr verlängert werden. Honorarvereinbarungen sind vor Leistungserbringung schriftlich zu fixieren.
10. Die rückwirkende Zustimmung zu einem anderweitigen Einsatz der frei gewordenen Mittel ist grundsätzlich nicht möglich. Ein anderweitiger Einsatz frei gewordener Mittel ohne vorherige Zustimmung durch den Mittelgeber berechtigt diesen zum Rücktritt vom Vertrag aus wichtigem Grund gemäß § 16 Nr. 2 Fall d).

§ 8 Qualifikation der Berater

1. Für Neueinstellungen gelten die Regelungen in den Förderrichtlinien der MBE, in Kraft getreten am 01.03.2010. Formale fachliche Qualifikationen in diesem Sinne sind Dipl.-Sozialarbeiter / Dipl.-Sozialpädagogen, nachrangig Dipl.-Pädagogen / Dipl.-Erziehungswissenschaftler. Bachelor- und Masterabschlüsse der entsprechenden Fachrichtungen werden als gleichwertige Studienabschlüsse anerkannt.

2. Die Anerkennung einer abweichenden formalen Qualifikation ist nur im Ausnahmefall mit Zustimmung des Mittelgebers möglich.

In diesem Falle hat der Mittelnehmer im Vorfeld rechtzeitig Rücksprache mit dem Mittelgeber zu nehmen und das Abweichen von den Einstellungsvoraussetzungen schriftlich zu begründen. Die seitens des Bundesamtes vorgegebene Unterlage „Anfrage zu neuem Berater-Fragenkatalog“ und eine Stellungnahme ist vorzulegen. Bei Bedarf ist dem Mittelgeber auf Verlangen eine Einsichtnahme in entsprechende Nachweise, insbesondere

- den lückenlosen tabellarischen Lebenslauf
- das/die Studien-/ Berufsabschlusszeugnis(se)
- die Bescheinigungen über abgeleistete Praktika (soweit ein Bezug zu dem angestrebten Einsatz als Berater(in) in der bundesgeförderten MBE vorhanden)
- die Bescheinigungen über Zusatzqualifikationen, z.B. aufgrund von Fortbildungen (soweit ein Bezug zu dem angestrebten Einsatz als Berater(in) in der bundesgeförderten MBE vorhanden)
- eine Stellungnahme zur persönlichen und fachlichen Eignung der Bewerberin / des Bewerbers für einen Einsatz in der bundesgeförderten MBE

zu gewähren.

3. Die rückwirkende Anerkennung einer abweichenden Qualifikation **nach** erfolgter Einstellung als Berater(in) in der bundesgeförderten MBE ist nicht möglich. Die Neueinstellung eines Beraters / einer Beraterin mit abweichender Qualifikation ohne vorherige Zustimmung durch den Mittelgeber berechtigt diesen zum Rücktritt vom Vertrag aus wichtigem Grund gemäß § 16 Nr. 2.
4. Honorarkräfte müssen nicht über die nach § 8 Nr. 1 erforderlichen formalen Qualifikationskriterien verfügen. Es ist durch entsprechende Fortbildungsmaßnahmen sicherzustellen, dass die Honorarkraft über die Grundvoraussetzungen für einen Einsatz in der bundesgeförderten MBE verfügt. Honorarkräfte dürfen nur in begründeten Ausnahmefällen und nur bei kurzfristigen Stellenvakanzen beschäftigt werden.

§ 9 Prioritäten bei der Aufgabenwahrnehmung der Berater und Arbeitszeitanteilen

Der Letztempfänger hat bei der Durchführung der bundesgeförderten MBE die folgenden Prioritäten zugrunde zu legen und die vorgegebenen Arbeitszeitanteile nach Möglichkeit einzuhalten:

Aufgabe	Priorität	Arbeitszeitanteil	
Einzelfallberatung	1.	70%	85%
Sozialpädagogische Betreuung und Hilfestellung bei der Vermittlung von Kinderbetreuungsangeboten während der Integrationskurse			
Mitarbeit in kommunalen Netzwerken zur Förderung eines bedarfsgerechten Integrationsangebotes	2.	15%	
Mitwirkung bei der interkulturellen Öffnung der Regeldienste und Verwaltungsbehörden	3.	15%	
Aktive Öffentlichkeitsarbeit			

Die im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung notwendigen Vor- und Nachbereitungsarbeiten, Verteilzeiten, Fahrtzeiten und Zeiten für die Datenerfassung im Rahmen der projektbegleitenden Erfolgskontrolle sind in den Arbeitszeitanteilen enthalten.

§ 10 Bedarfsdeckung

Der Letztempfänger ist dazu verpflichtet, nach Möglichkeit die Vorgaben des BAMF zur bedarfsgerechten regionalen Verteilung der Personalstellen nach dem vom BAMF entwickelten Modell umzusetzen. In Regionen ohne MBE-Angebot bzw. in unterversorgten Regionen soll – bei Vorliegen der hierfür erforderlichen Voraussetzungen – eine mobile Beratung eingerichtet werden.

§ 11 Projektbegleitende Erfolgskontrolle (Controlling)

Seit dem Förderjahr 2011 erhebt das BAMF im Rahmen einer projektbegleitenden Erfolgskontrolle in der MBE Daten aus dem Beratungsgeschehen und wertet diese aus. Die Auswertungen werden durch begleitende, vor Ort in den Beratungseinrichtungen stattfindende Prüfungen ergänzt. Der Letztempfänger verpflichtet sich

- bei der Durchführung des Controlling aktiv mitzuwirken sowie
- die im Rahmen des Controlling erforderlichen Daten zu erheben und zu den vereinbarten Terminen zur Verfügung zu stellen. Die Erfassung und Übermittlung kann über die informationstechnische Ausstattung des Zuwendungsempfängers unter Beteiligung des jeweiligen IT-Dienstleisters erfolgen. Datenschutz- und betriebsverfassungsrechtliche Vorgaben sind zu beachten.

Die Erhebung und Auswertung erfolgen auf der Grundlage der „Machbarkeitsstudie für eine projektbegleitende Erfolgskontrolle in der MBE“ vom 18. November 2009.

1. Für die Datenerfassung ist ausschließlich das Online-Statistikprogramm (KIBnet) zu verwenden.
2. Als Beratungsstellen in diesem Sinne gelten die Einrichtungen, die laut Ihren Angaben im Antrag mit Personalstellen ausgestattet sind. Einrichtungen, die lediglich zeitweise von den mit Personalstellen ausgestatteten Standorten aus mit betreut werden (z.B. Übergangwohnheime, mobile Beratungsstellen o.ä.) sind im Statistikprogramm der erstgenannten Stellen mit zu erfassen.
3. Das Statistikprogramm ist so aufgebaut, dass vor Ort die Einzelkontakte aufgenommen werden können. Am Ende des Erfassungszeitraums (= Quartal) sollen die örtlichen Einrichtungen alle erhobenen Angaben eingeeben haben damit die Summen gebildet werden können.
4. Die erhobenen Daten sind von den Beratungseinrichtungen einzufordern und durch das System KIBnet in die vom BAMF zur Verfügung gestellte Erfassungsliste zu übertragen.
5. Vorbehaltlich anderweitiger Regelungen sind die vorgegebenen Termine für die Abgabe der Berichte zu beachten:

1. Quartal 2016: 20.05.2016

2. Quartal 2016: 19.07.2016

3. Quartal 2016: 21.10.2016

4. Quartal 2016: 17.01.2016

§ 12 Beschaffung und Inventarisierungspflicht

Sämtliche Gegenstände, die zur Durchführung der MBE erworben oder hergestellt werden, sind für den Verwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Diese Gegenstände sind zu inventarisieren, soweit der Anschaffungs- oder Herstellungswert 410.- Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt. Die Inventarisierungspflicht umfasst Gegenstände, die nach allgemeinen kaufmännischen Grundsätzen dem Inventar als Teil des Anlagevermögens zuzurechnen sind (z.B. Anlagen / Geräte für Bürokommunikation, Software für Informations- und Kommunikationstechnik, Mobiliar). Die Gegenstände sind in einem Inventarverzeichnis zu erfassen und es muss nachvollziehbar sein, wo sie sich befinden. Da es sich bei der MBE um ein jährlich wiederkehrendes Vorhaben handelt, sind Gegenstände, die zur Erfüllung des Verwendungszwecks beschafft oder hergestellt wurden, über die Dauer des geförderten Projekts hinaus für den Verwendungszweck gebunden.

Für die Zweckbindung gelten folgende Fristen:

Anlagen / Geräte für Bürokommunikation:	5 Jahre
Software	5 Jahre
Mobiliar	10 Jahre

Nach Ablauf der zeitlichen Bindung kann der Letztempfänger über den Gegenstand frei verfügen, falls der Restwert 410.- Euro (ohne Umsatzsteuer) nicht übersteigt. Sollte der Restwert 410.- Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigen, hat der Letztempfänger den Gegenstand am Markt zu veräußern und den Erlös an den Mittelgeber zu erstatten oder, falls er ihn behalten will, den Restwert auszugleichen.

§ 13 Prüfung der Verwendung

Der Mittelgeber 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 Letztempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Dieses Prüfungsrecht steht auch dem BAMF einschließlich durch das BAMF Beauftragten im Rahmen der projektbegleitenden Erfolgskontrolle sowie dem Bundesrechnungshof zu.

§ 14 Nachweis der Verwendung

Der Letztempfänger hat den Nachweis über die Mittelbewirtschaftung entsprechend dieser Vereinbarung in Form eines Verwendungsnachweises nach Maßgabe der Nr. 6 EVB – sofern nach diesem Verträge nichts anderes bestimmt ist – dem Mittelgeber bis zum **01.03.2017** vorzulegen.

Der Verwendungsnachweis muss einen zahlenmäßigen Nachweis, einen Sachbericht und eine Prüfbescheinigung (Testat) sowie eine rechtsverbindliche Erklärung gemäß EVB (Nr. 6.2.2 letzter Satz) enthalten.

- Zahlenmäßiger Nachweis

Die Einnahmen und Ausgaben sind entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch auszuweisen. Dem Mittelgeber sind auf Anforderung Originalbelege zur stichprobenhaften Prüfung zur Verfügung zu stellen.

Die Originalbelege und Verträge sowie alle sonst mit diesem Vertrag zusammenhängenden Unterlagen sind beim Letztempfänger fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

- Sachbericht

Für den Sachbericht das vorgegebene Raster verwenden.

- Prüfbescheinigung (Testat) / rechtsverbindliche Erklärung

Dem Verwendungsnachweis ist eine Prüfbescheinigung einer Prüfungseinrichtung **sowie** eine rechtsverbindliche Erklärung beizufügen, in der bestätigt wird, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.

Die Prüfbescheinigung muss einen Vermerk beinhalten, dass die Mittel zweckentsprechend verwendet wurden, die Bestimmungen des Weiterleitungsvertrages eingehalten worden sind und der Verwendungsnachweis sachlich und rechnerisch richtig ist.

§ 15 Widerrufsvorbehalt

Die Zuwendung, die der Erstempfänger vom BAMF erhalten hat und die mit dieser Vereinbarung an den Letztempfänger weitergeleitet wird, steht unter dem Vorbehalt (Widerrufsvorbehalt nach § 36 Abs. 2 Nr. 3 VwVG), dass Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Der Fortbestand der Vereinbarung ist daher davon abhängig, dass das BAMF von dem Widerrufsvorbehalt keinen Gebrauch macht (auflösende Bedingung). Aus der Tatsache einer gewährten Zuwendung durch das BAMF kann nicht auf eine künftige Förderung im bisherigen Umfang geschlossen werden.

§ 16 Vertragsbeendigung

1. Der Mittelgeber behält sich das Recht vor, jederzeit den Vertrag zu kündigen, aufzuheben oder von dem Vertrag zurückzutreten, falls das BAMF den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise widerruft oder zurücknimmt oder einen Änderungsbescheid erlässt (Kündigung und Rücktritt, s. Nr. 1.6 sowie Nr. 8.2.1 bis 8.3.2, 5.6 EVB).
2. Der Mittelgeber behält sich das Recht vor, jederzeit aus wichtigem Grund von dem Vertrag zurückzutreten. Ein wichtiger Grund ist insbesondere gegeben, wenn
 - a) die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich entfallen sind,
 - b) der Abschluss des Vertrages durch Angaben des Letztempfängers zustande gekommen sind, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
 - c) wenn ein Insolvenzverfahren gegen den Letztempfänger droht bzw. beantragt oder eröffnet wird (EVB Nr. 5.6); dem Letztempfänger obliegt insoweit eine Mitteilungspflicht,
 - d) der Letztempfänger seinen Verpflichtungen aus diesem Vertrag und etwaigen weiteren Bestimmungen nicht nachkommt.
3. Soweit eine Voraussetzung des § 16 Nr. 1 und 2 zur Beendigung dieses Vertrages gegeben ist, ist der Letztempfänger verpflichtet, unverzüglich die Erstattung und Verzinsung des weitergeleiteten Betrages – auch wenn dieser bereits verbraucht worden ist – zu bewirken. Für die Erstattung und Verzinsung gelten die §§ 48, 49, 49 a VwVfG entsprechend. Die zu erstattende Summe ist mit derzeit 5 v.H. über dem jeweils geltenden Basiszinssatz nach § 247 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) jährlich zu verzinsen.

§ 17 Verzinsung bei nicht alsbaldiger Verwendung

Wird der weitergeleitete Betrag nicht innerhalb von sechs Wochen nach Auszahlung zur Verwirklichung des geförderten Projekts verwendet, und tritt der Mittelgeber nicht vom Vertrag zurück, so können in entsprechender Anwendung von § 49 a Abs. 4 VwVfG i.V.m. VV Nr. 8.7 zu § 44 BHO für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 v.H. über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB verlangt werden (s. Nr. 8.5 EVB).

§ 18 Sonstige Bestimmungen

1. Diese Vereinbarung begründet keinen Rechtsanspruch auf Förderung außerhalb des genannten Zeitraumes.
2. Der Letztempfänger hat auf eine konstruktive Zusammenarbeit der bundesgeförderten Beratungseinrichtungen mit allen staatlichen / nichtstaatlichen Akteuren im Bereich der Integrationsförderung hinzuwirken. Auch über den einzelnen Beratungsvorgang hinaus ist eine enge, vertrauensvolle Zusammenarbeit auf der Grundlage verbindlicher Absprachen anzustreben. Dies insbesondere mit den Ausländerbehörden, den Integrationskursträgern, den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende, den Jugendmigrationsdiensten sowie den im Rahmen der MBE tätigen ehrenamtlichen Betreuern des Bundes der Vertriebenen.
3. Bei der MBE soll Gender Mainstreaming umgesetzt werden. Geschlechterspezifische Angebote sollen dazu beitragen, die unterschiedlichen Lebenslagen von Frauen und Männern zu berücksichtigen, Benachteiligungen abzubauen und die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern. Besonderes Augenmerk soll in diesem Zusammenhang auch den Themen "Zwangsverheiratung" und "Gewalt im familiären Umfeld" gelten. Die Empfehlungen und Verpflichtungen des Nationalen Integrationsplans

finden bei der Migrationsberatung Beachtung. Entsprechende Aktivitäten sind im Rahmen des Verwendungsnachweises zu belegen.

4. Soweit durch den weitergeleiteten Betrag die Herausgabe von Publikationen finanziert wird, sind dem Mittelgeber auf Wunsch 2 Freixemplare und die Verteilerliste zur Verfügung zu stellen.
5. Bei Veröffentlichungen und sonstigen Verlautbarungen aller Art (Publikationen, Presseerklärungen, Arbeitsmaterialien, Berichten, Ankündigungen, Einladungen) ist in geeigneter Weise auf die finanzielle Förderung durch das Bundesministerium des Innern hinzuweisen. Hierfür ist das Förderlogo des Bundesministeriums des Innern und das eingeführte MBE-Logo zu verwenden (s. Schreiben vom 15.01.2014).
6. Das BAMF genehmigt im Rahmen der MBE Altersteilzeitstellen.

§ 19 Korruptionsprävention

Der Letztempfänger hat die als Anlage beigefügten Verhaltensstandards zur Korruptionsprävention zu beachten.

§ 20 Wesentliche Bestandteile des Vertrages

Wesentliche Bestandteile dieses Vertrages sind die folgenden als Anlagen beigefügten Unterlagen:

- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- BMF-Rundschreiben zu den Personalkostensätzen vom 11.12.2013 (II A 3 - H 1012 - 10/12/0001), gültig für nachgeordnete Behörden
- Rundschreiben des BAMF vom 15.01.2014 (Az.: 324-9417-14-00) zum Förderlogo
- Verhaltensstandards zur Korruptionsprävention
- Raster für den Sachbericht zum Verwendungsnachweis
- „Anfrage zu neuem Berater_Fragekatalog“

§ 21 Ergänzende Vertragsbestimmungen und Datenschutz

- a) Ergänzend gelten als Bestandteil dieser Vereinbarung die beigefügten Ergänzenden Vertragsbestimmungen (EVB).
- b) Der Letztempfänger stellt sicher, dass die Bestimmungen des BDSG bzw. DSGVO bzw. KDO sowie anderer einschlägiger Vorschriften des Datenschutzes eingehalten werden. Insbesondere wird auf den 3. Abschnitt des BDSG hingewiesen. EDV-erhobene personenbezogene Daten sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt zu anonymisieren.
- c) Der Letztempfänger stellt des Weiteren sicher, dass die im Förderantrag aufgelisteten Beschäftigten der MBE wie folgt informiert werden:

„Der Arbeitnehmer wird darauf hingewiesen, dass seine personenbezogenen Daten (Name, Geburtsdatum, Familienstand, Zahl der Kinder, Qualifikation, Tätigkeitsbeschreibung und Vergütungsgruppe) zwecks Beantragung der Fördermittel zunächst an den Mittelgeber und soweit für das Bewilligungsverfahren erforderlich an das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge übermittelt und dort bearbeitet werden. Mittelgeber und Mittelnehmer stellen dabei sicher, dass bei Erhebung, Auswertung und Nutzung der personenbezogenen Daten die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des BDSG bzw. DSGVO bzw. KDO

sowie anderer einschlägiger Vorschriften des Datenschutzes eingehalten und die Rechte des Arbeitnehmers nicht verletzt werden."

§ 22 Synallagma

Der Mittelgeber leitet die erhaltene Zuwendung weiter, damit das geförderte Projekt zweckentsprechend verwirklicht werden kann. Der Letztempfänger anerkennt, dass der Mittelgeber kein eigenes wirtschaftliches Interesse an der Weitergabe der Zuwendungsmittel zugunsten des Letztempfängers hat und handelt, um sämtlichen Letztempfängern die Durchführung des geförderten Projektes zu ermöglichen. Im Gegenseitigkeitsverhältnis dieser Vereinbarung stehen deshalb einerseits die Weiterleitung der Zuwendungsmittel und andererseits die Erfüllung des Zuwendungszwecks unter Einhaltung sämtlicher Verpflichtungen dieses Vertrages.

§ 23 Rechtswirksamkeit

Dieser Vertrag wird rechtswirksam mit der rechtsverbindlichen Unterschrift beider Vertragsparteien. Er ist allerdings aufschiebend bedingt, soweit der Mittelgeber die weiterzuleitende Summe seinerseits durch den Erstempfänger noch nicht erhalten hat.

§ 24 Schlussbestimmungen

- 1. Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen.
- 2. Ergänzungen, Änderungen oder Nebenabreden sind nur in wechselseitigem Einverständnis zulässig und bedürfen der Schriftform.
- 3. Ergänzend gelten die gesetzlichen Bestimmungen.
- 4. Sollten Teile dieser Vereinbarung rechtsunwirksam sein oder werden, so wird hiervon die Gültigkeit der restlichen rechtswirksamen Vertragsbestandteile nicht berührt.

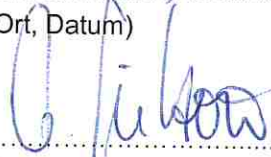
Mittelgeber

Letztempfänger

Berlin, 08.12.2016
(Ort, Datum)

Berlin, 13.12.2016
(Ort, Datum)


.....
(Rechtsverbindliche Unterschrift)


.....
(Rechtsverbindliche Unterschrift)

Bevollmächtigte des Vorstandes
(Funktion)

Geschäftsführerin
.....
(Funktion)

.....
(Rechtsverbindliche Unterschrift)

.....
(Funktion)

