Z w i s c h e n

der
ASJ Deutschland
Bundesjugendleitung
Sülzburgstr. 140
50937 Köln

nachstehend **Zentralstelle** genannt, vertreten durch (Vertretungsberechtigte/r):
Vorname, Nachname, Funktion

u n d

der
Arbeiter-Samariter-Jugend
(Ort)
Vertreten durch
Arbeiter-Samariter-Bund
(Bezeichnung)
(Straße)
(Ort)

nachstehend **Letztempfänger** genannt, vertreten durch (Vertretungsberechtigte/r):
(Name Zeichnungsberechtigte*r)

wird folgender

W e i t e r l e i t u n g s v e r t r a g
für das Haushaltsjahr 20

geschlossen:

§ 1 Vertragsgegenstand und -bestandteile

(1) Gegenstand dieses Vertrages ist die Weitergabe von Zuwendungen aus dem Kinder- und Jugendplan des Bundes (KJP) durch die Zentralstelle an den Letztempfänger auf der Grundlage der Vorläufigen Verwaltungsvorschriften Nr. 12 zu § 44 Bundeshaushaltsordnung und des Bewilligungsbescheides des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend für das **Haushaltsjahr 201 .**

(2) Bestandteile dieses Vertrages sind

a) die **Richtlinien für den Kinder- und Jugendplan des Bundes (KJP)** vom 12.10.2016
b) die als Anlage beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (AN-Best-P) vom 01.01.2012
c) Nachstehende **Nebenbestimmungen**

Muster

§ 2 Besondere Nebenbestimmungen im Rahmen der Projektförderung

Im Übrigen gelten folgende besondere Nebenbestimmungen im Rahmen der Projektförderung:

- Verwaltungsverfahrensgesetz des Bundes (VwVfG)
- Bundeshaushaltsordnung (BHO)
- Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)
- Richtlinien zum Kinder- und Jugendplan des Bundes (RL-KJP)
- Verdingungsordnung für Leistungen (VOL)
- Allgemeine Verwaltungsvorschriften zu § 34 BHO
- Allgemeine Verwaltungsvorschriften zu § 44 BHO
- Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Bundesreisekostengesetz (Sondertarife sind zu nutzen)
- Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen einschließlich der Leitsätze für die Preismittlung aufgrund von Selbstkosten

§ 3 Art und Höhe der Zuwendung

Die Zentralstelle leitet im **Haushaltsjahr 20 als Projektförderung** Mittel aus dem Kinder- und Jugendplan des Bundes (KJP) an den Letztempfänger weiter. Die Höhe der Förderung ist der beigefügten **vorläufigen Bewilligung** zu entnehmen. Die endgültige Festsetzung erfolgt nach Vorlage des Verwendungsnachweises und durch ein entsprechendes Schreiben der Zentralstelle.

§ 4 Zuwendungszweck

(1) Die Zuwendung ist zweckgebunden und bestimmt für die

Internationale Jugendarbeit nach Nr. III 5 als **Festbetragsfinanzierung** nach Nr. VI 2.2 (4)

(Art), (Titel), in (Ort), (Partnerland), von bis . Zuwendungsbetrag:

(2) Die Weiterleitung der vorstehenden Zuwendungen erfolgt unter der Voraussetzung, dass die Finanzierung der einzelnen Maßnahmen gesichert ist. Der eingereichte Finanzierungsplan ist verbindlich. Die ausgewiesenen Eigenmittel im Antrag müssen beim Verwendungsnachweis nachgewiesen werden. Bei Minderausgaben reduzieren sich die Zuwendungen. Ebenso reduzieren sich die Zuwendungen wenn weniger Personen als beantragt an der Maßnahme teilnehmen.

Muster

§ 5 Auszahlung der Mittel

Die Auszahlung der ersten Rate in **Höhe von 50%** der in der vorläufigen Bewilligung zugrunde gelegten Förderung erfolgt, nachdem diese Mittel vom Bundesverwaltungsamt an die Zentralstelle angewiesen wurden auf schriftliche Anforderung des Letztempfängers. Eine Auszahlung kann frühesten sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme erfolgen. Die Restmittel werden nach Vorlage des Verwendungsnachweises im Bundesjugendbüro der ASJ und Erhalt dieser Mittel vom Bundesverwaltungsamt weitergereicht.

§ 6 Nachweis der Verwendung

Die Verwendung der KJP-Mittel ist gegenüber der Zentralstelle **sechs Wochen nach Beendigung der Maßnahme** vorzulegen.
Die Belege sind in eine **tabellarische Liste** einzutragen. Sie sind nur nach besonderer Anforderung vorzulegen; auf die Aufbewahrungsfrist von fünf Jahren gem. Nr. 6.5 AN-Best-P wird hingewiesen. Der Verwendungsnachweis ist mit den entsprechenden Formularen gemäß dem „Merkblatt zur Beantragung und Verwendung von Zuschüssen aus dem KJP des Bundes“ in der aktuellen Fassung in einfacher Ausfertigung einzureichen.
Zur Abfassung der Sachberichte ist das **Berichtsraster** zu verwenden und die Bestimmungen zum Gender Mainstreaming und Migrationshintergrund in der Kinder- und Jugendhilfe zu berücksichtigen. Zum Verwendungsnachweis gehört auch eine Ausgaben- und Einnahmenbelegliste (siehe ANBest-P 6.2.), die nach Kostenart und innerhalb der Kostenart chronologisch aufbereitet sein muss.
Die **statistische Mitteilung** (Formblatt „M“) und der **Sachbericht** sind zweifach beizufügen.
Bei entstandenen Flugkosten **müssen Unterlagen abgeben werden, aus denen erkennbar ist, welche Person wann zu welchem Preis geflogen ist.**

§ 7 Weitergabe an Dritte

Der Letztempfänger ist nicht berechtigt, Mittel an Dritte weiterzugeben.

§ 8 Prüfungsrecht

(1) Die Zentralstelle ist berechtigt, die Abwicklung der Maßnahmen beim Letztempfänger zu überwachen sowie die zweckentsprechende Verwendung der weitergeleiteten KJP-Mittel zu prüfen. Die Abwicklung dieser Prüfung schließt die in Absatz 2 genannten Maßnahmen ein.

(2) Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, seine Vorprüfungsstelle und das BVA sind berechtigt, Bücher, Belege, Verträge und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die zweckentsprechende Verwendung der KJP-Mittel durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen.

(3) Bei Israel-Maßnahmen ist ConAct berechtigt, die Abwicklung der Maßnahme zu überwachen sowie die zweckentsprechende Verwendung der weitergeleiteten KJP-Mittel zu prüfen. Die Abwicklung dieser Prüfung schließt die in Abs. 2 genannten Maßnahmen ein.

Muster

(4) Dem Bundesrechnungshof steht das Prüfungsrecht gemäß § 91 Bundeshaushaltsordnung zu.

§ 9 Verwaltungskostenpauschale

Die Zentralstelle erhebt für die Bearbeitung keine Verwaltungskostenpauschale.

§ 10 Rücktritt vom Vertrag

(1) Die Zentralstelle ist berechtigt, aus wichtigen Gründen von diesem Vertrag zurückzutreten, wenn die Voraussetzungen für diesen Vertragsabschluss nachträglich entfallen sind oder der Letztempfänger
- die Zuwendung durch arglistige Täuschung, Drohung oder Bestechung oder durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
- die Zuwendung zweckwidrig verwendet oder
- seinen durch diesen Vertrag begründeten Verpflichtungen nicht nachkommt.

(2) Eine nicht zweckentsprechende Verwendung liegt auch vor, wenn die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck oder nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verwendet wird.

§ 11 Rückzahlung

(1) Tritt die Zentralstelle vom Vertrag zurück, so ist der Letztempfänger verpflichtet, die an ihn weitergeleiteten KJP-Mittel sofort an die Zentralstelle zurückzuzahlen.

(2) Der Letztempfänger hat den Rückzahlungsanspruch der Zentralstelle mit 5 v.H. über dem jeweiligen Basiszinssatz der Deutschen Bundesbank jährlich zu verzinsen.

(3) Werden die KJP-Mittel nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet, kann die Zentralstelle für die Zeit bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen nach Absatz 2 auch dann verlangen, wenn sie nicht vom Vertrag zurücktritt.

§12 Haftungsausschluss

(1) Die Zentralstelle darf auf Grund dieses Vertrages Dritten gegenüber nicht verpflichtet werden.

(2) Jede Haftung der Zentralstelle gegenüber Dritten für Schäden aller Art aus der Durchführung dieses Vertrages ist ausgeschlossen.

Muster

§ 13 Sonstiges

(1) Nebenabsprachen bedürfen der Schriftform.

(2) Ansprechpartner des Letztempfängers ist in allen den Weiterleitungsvertrag betreffenden Angelegenheiten ausschließlich die Zentralstelle.

(3) Bei Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art (z.B. Presseerklärungen, Publikationen, Arbeitsmaterialien, Berichten, Ankündigungen, Einladungen, Flyer, Plakaten, Radio, Fernsehen oder Internet), die im Rahmen der Zuwendung entstanden sind, ist in geeigneter Form auf die Förderung durch das BMBFSFJ hinzuweisen.
Gemäß den Corporate Design Vorgaben der Bundesregierung ist hierbei die Wort-Bild-Marke (WBM) des BMBFSFJ zu nutzen, die ihrerseits sachdienlich platziert werden muss, möglichst in räumlicher Nähe zum Impressum. Die WBM sowie ein Handout zur korrekten Anwendung – einschließlich Hinweise zum Freigabeverfahren und möglichen Musterfreigaben – werden dem Letztempfänger auf Nachfrage durch das Bundesjugendbüro der ASJ zur Verfügung gestellt.
Mit der WBM des BMBFSFJ versehene Materialien sind mindestens fünf Werktage vor der Veröffentlichung zur formalen Freigabe beim Bundesjugendbüro der ASJ einzureichen. Gegenstand der Prüfung ist ausschließlich die konforme Verwendung der WBM.

(4) Vor einer gleichzeitigen Benennung eventueller Sponsoren des Projekts und des Zuwendungsgebers bei der Öffentlichkeitsarbeit, ist die Zustimmung des BMBFSFJ Referat 506 einzuholen.

(5) Die Durchführende Gliederung ist verpflichtet, dem Zuwendungsgeber (hier: BMBFSFJ) das einfache, räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Ergebnissen einzuräumen, sofern sie selbst Urheber der Ergebnisse ist. Ansonsten ist das genannte Nutzungsrecht zu übertragen. Soweit die Gliederung Dritte mit Arbeiten betraut, ist der Dritte zu verpflichten, ihr das einfache, räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an allen seinen urheberrechtlich geschützten Ergebnissen einzuräumen und der Übertragung des einfachen Nutzungsrechts auf den Zuwendungsgeber (hier: BMBFSFJ) zuzustimmen.

(6) Es wird darauf hingewiesen, dass die Teilnehmenden gegen Unfall, Krankheit und Schadenersatzansprüche ausreichend zu versichern sind.

(7) Die Antragstellende Gliederung muss über ein Schutzkonzept zur Kindeswohlgefährdung nach §§ 8 und 79a des Sozialgesetzbuch VIII verfügen. Dieses ist bei der Antragsstellung mit einzureichen.

Für die Zentralstelle	Für den Letztempfänger
_____	_____
Vorname Nachname (Funktion)	( )

Muster