



PROGRAMM „Europa für Bürgerinnen und Bürger“  
Bildung und Kultur  
EUROPÄISCHE KOMMISSION

## **PROGRAMM „EUROPA FÜR BÜRGERINNEN UND BÜRGER“**

**2007-2013**



### **PROGRAMMLEITFADEN**

[http://ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.html](http://ec.europa.eu/citizenship/index_de.html)  
[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm)

## INHALT

<b>A. Gesamtrahmen</b> .....	<b>8</b>
Zweck und Aufbau des Programmleitfadens	8
Was ist das Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“?	10
Ziele des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“	11
<i>Allgemeine Ziele</i> .....	<i>11</i>
<i>Spezifische Ziele</i> .....	<i>11</i>
Vorrangige Themen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“	13
<i>Ständige Themen und ihr jährlicher Schwerpunkt</i> .....	<i>13</i>
<i>Zukunft der Europäischen Union und ihre Grundwerte</i> .....	<i>13</i>
<i>Aktive europäische Bürgerschaft: Beteiligung und Demokratie in Europa</i> .....	<i>14</i>
<i>Interkultureller Dialog</i> .....	<i>14</i>
<i>Wohlbefinden der Menschen in Europa: Beschäftigung, sozialer Zusammenhalt und nachhaltige Entwicklung</i> .....	<i>15</i>
<i>Auswirkungen von EU-Politiken auf die Gesellschaften</i> .....	<i>15</i>
Aufbau des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“	17
<i>Aktion 1 – Aktive Bürger/innen für Europa</i> .....	<i>17</i>
<i>Städtepartnerschaften</i> .....	<i>17</i>
<i>Bürgerprojekte und flankierende Maßnahmen</i> .....	<i>17</i>
<i>Aktion 2 – Aktive Zivilgesellschaft in Europa</i> .....	<i>17</i>
<i>Strukturförderung für Forschungseinrichtungen, die sich mit europäischen öffentlichen Politiken beschäftigen (Think-Tanks)</i> .....	<i>17</i>
<i>Strukturförderung für Organisationen der Zivilgesellschaft auf europäischer Ebene</i> .....	<i>17</i>
<i>Unterstützung für Initiativen von Organisationen der Zivilgesellschaft</i> .....	<i>18</i>
<i>Aktion 3 – Gemeinsam für Europa</i> .....	<i>18</i>
<i>Veranstaltungen mit großer Öffentlichkeitswirkung</i> .....	<i>18</i>
<i>Studien</i> .....	<i>18</i>
<i>Informations- und Verbreitungsinstrumente</i> .....	<i>18</i>
<i>Aktion 4 – Aktive europäische Erinnerung</i> .....	<i>18</i>
<b>B. Durchführung des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“</b> .....	<b>19</b>
Wer führt das Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ durch?	19
<i>Europäische Kommission</i> .....	<i>19</i>
<i>Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur</i> .....	<i>19</i>
<i>Mitgliedstaaten und andere Teilnehmerländer</i> .....	<i>19</i>
Welche Haushaltsmittel sind verfügbar?	20
Wer kann am Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ teilnehmen?	21
<i>Direkte Zuschussempfänger</i> .....	<i>21</i>
<i>Zielgruppe</i> .....	<i>21</i>
<i>Teilnehmerländer</i> .....	<i>22</i>
Allgemeine Auswahlverfahren	24
<i>Antragsformulare</i> .....	<i>24</i>
<i>Verschiedene Stufen des Auswahlverfahrens</i> .....	<i>24</i>

<i>Kriterien für die Förderfähigkeit</i> .....	25
<i>Ausschlusskriterien</i> .....	25
<i>Überprüfung der fachlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit</i> .....	26
<i>Vergabekriterien</i> .....	26
Allgemeine Bestimmungen	26
<i>Finanzbestimmungen</i> .....	26
<i>Rechtspersönlichkeit</i> .....	27
<i>Zuschussarten</i> .....	27
<i>Zuschussbetrag</i> .....	27
<i>Gemeinnützigkeit</i> .....	27
<i>Kofinanzierung</i> .....	28
<i>Keine Doppelfinanzierung</i> .....	28
<i>Bankgarantie</i> .....	28
<i>Keine rückwirkenden Zuschüsse</i> .....	29
<i>Sonstige Bestimmungen</i> .....	29
<i>Zuschussentscheidung ersetzt Zuschussvereinbarung</i> .....	29
<i>Untervergabe und Auftragsvergabe</i> .....	29
<i>Bekanntmachung</i> .....	30
<i>Rechnungsprüfungen</i> .....	30
Horizontale Merkmale des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“	31
<i>Europäische Wertvorstellungen</i> .....	31
<i>Informelles Lernen für eine aktive europäische Bürgerschaft</i> .....	31
<i>Ehrenamtliche Arbeit – Ausdruck einer aktiven europäischen Bürgerschaft</i> .....	32
<i>Transnationalität und lokale Dimension</i> .....	32
<i>Kulturelle und sprachliche Vielfalt</i> .....	33
<i>Synergieeffekte</i> .....	33
<i>Gleichberechtigter Zugang zum Programm</i> .....	33
<i>Geschlechtergleichgewicht</i> .....	34
<i>Solidarität zwischen den Generationen</i> .....	34
<i>Öffentlichkeitswirkung, Valorisierung und Verbreitung</i> .....	34
<i>Öffentlichkeitswirkung des Programms</i> .....	34
<i>Valorisierung und Verbreitung der Ergebnisse</i> .....	35
<b>C. Aktionen des Programms</b> .....	<b>36</b>
<b>Aktion 1 – Aktive Bürger/innen für Europa</b> .....	<b>36</b>
Welches sind die Ziele der Aktion?	36
Maßnahme 1 – Städtepartnerschaften	36
Maßnahme 1.1. Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften	39
<i>Konzept</i> .....	38
<i>Was sind die Kriterien für die Förderfähigkeit?</i> .....	39
<i>Förderfähige Antragsteller</i> .....	39
<i>Förderfähige Aktionen</i> .....	39
<i>Dauer</i> .....	40

<i>Förderfähige Anträge</i> .....	40
<i>Was sind die Vergabekriterien?</i> .....	42
<i>Qualitative Kriterien</i> .....	42
<i>Quantitative Kriterien</i> .....	42
<i>Welche Merkmale hat ein gutes Projekt?</i> .....	43
<i>Wann ist der Antrag zu stellen?</i> .....	43
<i>Wie ist der Antrag zu stellen?</i> .....	44
<i>Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?</i> .....	45
<i>Wie wird die Aktivität finanziert?</i> .....	46
<i>Berechnung von Zuschüssen</i> .....	46
<i>Zahlungen</i> .....	47
<i>Welche Verpflichtungen ergeben sich aus der Entscheidung?</i> .....	47
<i>Vertragsbedingungen</i> .....	47
<i>Einhaltung von Fristen</i> .....	48
<i>Abschlussberichte</i> .....	48
Maßnahme 1.2. Bildung thematischer Netzwerke zwischen Partnerstädten	49
<i>Konzept</i> .....	49
<i>Was sind die Kriterien für die Förderfähigkeit?</i> .....	50
<i>Förderfähige Antragsteller</i> .....	50
<i>Förderfähige Aktionen</i> .....	50
<i>Förderfähige Anträge</i> .....	51
<i>Was sind die Vergabekriterien?</i> .....	53
<i>Qualitative Kriterien</i> .....	53
<i>Quantitative Kriterien</i> .....	54
<i>Welche Merkmale hat ein gutes Projekt?</i> .....	54
<i>Wann ist der Antrag zu stellen?</i> .....	55
<i>Wie ist der Antrag zu stellen?</i> .....	56
<i>Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?</i> .....	56
<i>Wie wird die Aktivität finanziert?</i> .....	57
<i>Allgemeine Bestimmungen</i> .....	57
<i>Berechnung von Zuschüssen</i> .....	58
<i>Abschlussberichte, Belege und Restzahlung</i> .....	62
<i>Welche Verpflichtungen ergeben sich aus der Entscheidung?</i> .....	64
<i>Allgemeine Verpflichtungen</i> .....	64
<i>Einhaltung von Fristen</i> .....	65
<i>Sonderkategorie: Mehrjährige Projekte zur Bildung von Netzwerken zwischen Partnerstädten</i> .....	66
<i>Konzept</i> .....	66
<i>Was sind die Kriterien für die Förderfähigkeit?</i> .....	67
<i>Förderfähige Antragsteller</i> .....	67
<i>Förderfähige Aktionen</i> .....	67
<i>Förderfähige Anträge</i> .....	68
<i>Was sind die Vergabekriterien?</i> .....	69

<i>Qualitative Kriterien</i> .....	70
<i>Quantitative Kriterien</i> .....	70
<i>Welche Merkmale hat ein gutes Projekt?</i> .....	71
<i>Wann ist der Antrag zu stellen?</i> .....	71
<i>Wie ist der Antrag zu stellen?</i> .....	72
<i>Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?</i> .....	73
<i>Wie wird die Aktivität finanziert?</i> .....	73
<i>Allgemeine Bestimmungen</i> .....	74
<i>Berechnung von Zuschüssen</i> .....	74
<i>Zahlungen</i> .....	79
<i>Abschlussberichte, Belege und Restzahlung</i> .....	80
<i><a href="http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm">http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm</a></i> .....	82
<i>Welche Verpflichtungen ergeben sich aus der Entscheidung?</i> .....	82
<i>Allgemeine Verpflichtungen</i> .....	82
<i>Einhaltung von Fristen</i> .....	83
Wer setzt diese Maßnahme um?	83
Maßnahme 2 – Bürgerprojekte und flankierende Maßnahmen	84
Maßnahme 2.1. Bürgerprojekte	84
<i>Was sind Bürgerprojekte?</i> .....	84
Maßnahme 2.2. Flankierende Maßnahmen	85
<i>Was sind flankierende Maßnahmen?</i> .....	85
<b>Aktion 2 – Aktive Zivilgesellschaft in Europa</b> .....	<b>86</b>
Welches sind die Ziele der Aktion?	86
Maßnahme 1: Strukturförderung für Forschungseinrichtungen, die sich mit europäischen öffentlichen Politiken beschäftigen (Think-Tanks)	87
<i>Wer setzt diese Maßnahme um?</i> .....	87
Maßnahme 2: Strukturförderung für Organisationen der Zivilgesellschaft auf europäischer Ebene	88
<i>Wer setzt diese Maßnahme um?</i> .....	88
Maßnahme 3: Unterstützung für Initiativen von Organisationen der Zivilgesellschaft	89
<i>Konzept</i> .....	89
<i>Was sind die Kriterien für die Förderfähigkeit?</i> .....	90
<i>Förderfähige Antragsteller</i> .....	90
<i>Förderfähige Projekte</i> .....	90
<i>Förderfähige Anträge</i> .....	90
<i>Dauer</i> .....	93
<i>Was sind die Vergabekriterien?</i> .....	93
<i>Qualitative Kriterien</i> .....	93
<i>Quantitative Kriterien</i> .....	94
<i>Welche Merkmale hat ein gutes Projekt?</i> .....	94
<i>Wann ist der Antrag zu stellen?</i> .....	95
<i>Wie ist der Antrag zu stellen?</i> .....	95
<i>Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?</i> .....	96

<i>Wie wird die Aktivität finanziert?</i> .....	96
<i>Allgemeine Bestimmungen</i> .....	98
<i>Verfahren zur Berechnung von Zuschüssen</i> .....	98
<i>Zahlungen</i> .....	102
<i>Abschlussberichte, Belege und Restzahlung</i> .....	103
<i>Allgemeine Bestimmungen</i> .....	105
<i>Zahlungen</i> .....	106
<i>Förderfähige Kosten des Projekts</i> .....	107
<i>Abschlussberichte, Belege und Restzahlung</i> .....	109
<i>Welche Verpflichtungen ergeben sich aus der Entscheidung?</i> .....	111
<i>Allgemeine Verpflichtungen</i> .....	111
<i>Einhaltung von Fristen</i> .....	111
<i>Wer setzt diese Maßnahme um?</i> .....	112
<b>Aktion 3 – Gemeinsam für Europa</b> .....	<b>113</b>
<i>Welches sind die Ziele der Aktion?</i> .....	113
<i>Veranstaltungen mit großer Öffentlichkeitswirkung</i> .....	113
<i>Studien</i> .....	113
<i>Informations- und Verbreitungsinstrumente</i> .....	113
<b>Aktion 4 – Aktive europäische Erinnerung</b> .....	<b>114</b>
<i>Welches sind die Ziele der Aktion?</i> .....	114
<i>Das Konzept</i> .....	114
<i>Was sind die Kriterien für die Förderfähigkeit?</i> .....	116
<i>Förderfähige Antragsteller</i> .....	116
<i>Förderfähige Projekte</i> .....	117
<i>Förderfähige Anträge</i> .....	117
<i>Dauer</i> .....	119
<i>Was sind die Vergabekriterien?</i> .....	119
<i>Qualitative Kriterien</i> .....	119
<i>Quantitative Kriterien</i> .....	120
<i>Welche Merkmale hat ein gutes Projekt?</i> .....	120
<i>Wann ist der Antrag zu stellen?</i> .....	121
<i>Wie ist der Antrag zu stellen?</i> .....	121
<i>Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?</i> .....	122
<i>Wie wird die Aktivität finanziert?</i> .....	123
<i>Allgemeine Bestimmungen</i> .....	124
<i>Verfahren zur Berechnung von Zuschüssen</i> .....	125
<i>Zahlungen</i> .....	129
<i>Abschlussberichte, Belege und Restzahlung</i> .....	129
<i>Allgemeine Bestimmungen</i> .....	132
<i>Zahlungen</i> .....	133
<i>Förderfähige Kosten des Projekts</i> .....	134
<i>Abschlussberichte, Belege und Restzahlung</i> .....	136

<i>Welche Verpflichtungen ergeben sich aus der Entscheidung?.....</i>	<i>137</i>
<i>Allgemeine Verpflichtungen.....</i>	<i>137</i>
<i>Einhaltung von Fristen.....</i>	<i>137</i>
<i>Wer setzt diese Maßnahme um?.....</i>	<i>138</i>

# A. Gesamtrahmen

## Zweck und Aufbau des Programmleitfadens

Dieser Programmleitfaden stellt allen Akteuren und Akteurinnen den Inhalt des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ vor und erläutert die Verfahren und Bedingungen für die Beantragung eines Zuschusses im Rahmen der verschiedenen Aktionen und Maßnahmen dieses Programms. Er ist mit einer Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen gleichzusetzen.

Interessierte Einrichtungen sollten die folgenden Abschnitte lesen:

**Teil A**, der eine wichtige Einführung in das Programm, seine Aktionen und Maßnahmen enthält und die vorrangigen Themen nennt, die für alle im Rahmen dieses Programms finanzierten Aktivitäten relevant sind;

**Teil B**, der wichtige allgemeine Informationen über die Durchführung des Programms enthält, einschließlich der finanziellen und rechtlichen Bedingungen;

und schließlich **das spezifische Kapitel in Teil C**, das ihren Interessen und ihrem Profil entspricht und in dem ausführliche Informationen über die verschiedenen Aktionen und Maßnahmen dieses Programms zu finden sind.

Der Programmleitfaden deckt die Mehrzahl der Aktionen und Maßnahmen des Programms ab.

Er enthält alle notwendigen Informationen für die Einreichung eines Antrags sowie den entsprechenden Link zu den verschiedenen auszufüllenden Formularen. Außerdem nennt er die Bedingungen für eine Partnerschaft mit der Kommission für Organisationen, deren Antrag angenommen wurde und die folglich einen Zuschuss erhalten. Er nennt die wiederkehrenden Fristen für die Einreichung von Anträgen im Rahmen der verschiedenen Aktionen und Maßnahmen.

Für bestimmte Aktionen oder Maßnahmen, deren konkrete Ausgestaltung von wichtigen Entwicklungen abhängig sein wird, können spezielle Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen mit zeitlich beschränkter Gültigkeit veröffentlicht werden, da Anträge bis zu einer gesetzten Frist eingereicht werden können. Solche Aufforderungen können daher nicht Teil dieses Programmleitfadens sein, der für die Gesamtdauer des Programms gültig ist. Dieser Leitfaden beschreibt jedoch die allgemeine Struktur solcher Aktionen und Maßnahmen, die Gegenstand spezieller Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen sind, und nennt gegebenenfalls den Link zur zugehörigen Aufforderung.

Der Programmleitfaden gilt in der Mehrzahl seiner Aspekte für die Gesamtdauer des Programms (2007-2013).

Um das notwendige Maß an Flexibilität zu wahren und eine Anpassung an künftige Entwicklungen oder Prioritäten zu ermöglichen, wird der Programmleitfaden im Laufe der nächsten Jahre aktualisiert. Für Projekte, die zwischen 2008 und 2013 beginnen, können daher Nachträge oder Korrigenda veröffentlicht werden. Änderungen werden klar kommuniziert. Interessierte Einrichtungen sollten überprüfen, ob sie die aktuellste Version des Programmleitfadens verwenden, der auf der folgenden Website zur Verfügung steht:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Der Programmleitfaden dient zur Förderung der Kohärenz und Öffentlichkeitswirkung des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“. Er zielt auf die Gewährleistung von Stabilität, Flexibilität und Transparenz und will sich als Instrument bewähren, das von allen Akteurinnen und Akteuren gleichermaßen geschätzt wird.

## **Was ist das Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“?**

Die Europäische Kommission, das Europäische Parlament und der Rat der Europäischen Union haben die Einrichtung des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ zur Umsetzung des Rechtsrahmens vereinbart, der die Unterstützung einer großen Bandbreite von Aktivitäten und Organisationen zur Förderung einer „aktiven europäischen Bürgerschaft“ vorsieht, d. h., die Einbeziehung europäischer Bürger/innen und zivilgesellschaftlicher Organisationen in den europäischen Integrationsprozess.

Das Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ baut auf den Erfahrungen des bisherigen Programms für den Zeitraum 2004-2006 zur Förderung einer aktiven europäischen Bürgerschaft auf. Das vorliegende Programm wurde von der Kommission nach einer umfassenden Konsultation der betroffenen Akteure und einer Ex-ante-Evaluierung vorgelegt, in der die Notwendigkeit von Maßnahmen auf Gemeinschaftsebene und die erwarteten Auswirkungen des Programms auf den Sektor analysiert wurden. Dank dieser Erfahrungen und Überlegungen zeichnet sich dieses Programm der zweiten Generation durch einen gewissen Reifegrad aus und verbindet Kontinuität mit Innovation.

Das Programm läuft von 2007 bis 2013.

## **Ziele des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“**

### **Allgemeine Ziele**

Das Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ trägt zu folgenden allgemeinen Zielen bei:

- Bürgern die Möglichkeit zur Interaktion und zur Teilnahme an einem immer engeren Zusammenwachsen eines demokratischen und weltoffenen Europas geben, das geeint und reich in seiner kulturellen Vielfalt ist, und damit die Entwicklung des Konzepts der Bürgerschaft der Europäischen Union fördern;
- ein Verständnis für eine europäische Identität entwickeln, die auf gemeinsamen Werten, gemeinsamer Geschichte und gemeinsamer Kultur aufbaut;
- bei den Bürgern ein Verständnis für die gemeinsame Verantwortung für die Europäische Union fördern;
- die Toleranz und das Verständnis der europäischen Bürger füreinander vergrößern, dabei die kulturelle und sprachliche Vielfalt achten und fördern und zugleich zum interkulturellen Dialog beitragen.

### **Spezifische Ziele**

Das Programm hat die folgenden spezifischen Ziele, die auf transnationaler Basis verwirklicht werden:

- Menschen aus lokalen Gemeinschaften aus ganz Europa zusammenbringen, damit sie Erfahrungen, Meinungen und Wertvorstellungen austauschen und gemeinsam nutzen, aus der Geschichte lernen und die Zukunft gestalten können;
- Aktionen, Diskussionen und Überlegungen zur europäischen Bürgerschaft und zur Demokratie, zur Wertegemeinschaft und zur gemeinsamen Geschichte und Kultur durch die Zusammenarbeit zivilgesellschaftlicher Organisationen auf europäischer Ebene fördern;
- Europa den Bürgern näher bringen, indem europäische Werte und Errungenschaften gefördert werden und gleichzeitig die Erinnerung an die Vergangenheit Europas bewahrt wird;
- die Interaktion zwischen den Bürgern sowie Organisationen der Zivilgesellschaft aus allen Teilnehmerländern fördern, dabei zum interkulturellen Dialog beitragen und sowohl die Vielfalt als auch die Einheit Europas betonen; besonderes Augenmerk gilt hierbei Aktivitäten,

durch die engere Beziehungen zwischen den Bürgern der Mitgliedstaaten der Europäischen Union bis zum 30. April 2004 und denen der Mitgliedstaaten, die seither beigetreten sind, hergestellt werden sollen.

## Vorrangige Themen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“

In diesem Programm erhalten bestimmte Themen Vorrang, die für die Entwicklung einer aktiven europäischen Bürgerschaft von besonderer Bedeutung sind. Die Festlegung von Themenkreisen wird auch Synergien zwischen Projekten fördern, die sich mit dem gleichen Thema befassen, und eine größere Öffentlichkeitswirkung und Schlagkraft der unterstützten Aktivitäten sowie des Programms allgemein sicherstellen. Die Antragsteller werden ersucht, **in ihren Projekten eines oder mehrere dieser vorrangigen Themen anzusprechen**. Das Programm bleibt jedoch offen für innovative Bottom-up-Projekte, die sich nicht mit diesen vorrangigen Themen befassen.

Einige dieser Themen werden während der gesamten Programmdauer von Bedeutung sein und somit zu den ständigen Themen gehören. Die Herangehensweise an diese Themen wird jedoch von spezifischen Ereignissen oder Entwicklungen abhängig sein. Daher kann eine ständige Priorität auch auf Aspekte hinweisen, die eines Tages an Bedeutung gewinnen werden.

Zur Berücksichtigung neuer oder sehr spezifischer Themen auf der europäischen Agenda können jährliche Prioritäten mit Relevanz für dieses Programm und mit zeitlicher Befristung festgelegt werden.

### Ständige Themen und ihre jährlichen Schwerpunkte

Zu den vorrangigen Themen dieses Programms gehören:

#### **Zukunft der Europäischen Union und ihre Grundwerte**

Die wichtigen und raschen Veränderungen der Europäischen Union machen es notwendig, Bürger/innen und Organisationen der Zivilgesellschaft in gründliche und langfristige Überlegungen über die Zukunft Europas einzubeziehen. Dies wurde im Jahr 2005 von den Staats- und Regierungschefs erkannt, die nach Aussetzung des Ratifizierungsprozesses der Verfassung eine Denkpause über die Zukunft Europas vereinbarten. Im Einklang mit dieser Überlegung schlug die Kommission Plan D zur Stärkung des Dialogs, der Debatte und der Demokratie in Europa vor. Das Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ stellt ein wichtiges Instrument in diesem Zusammenhang dar. Beispielsweise könnte es einen strukturierten Dialog in der Gesellschaft im Hinblick auf „die Förderung eines Verständnisses für die gemeinsame Verantwortung für die Europäischen Union“, wie es in den Programmzielen heißt, in Gang setzen.

Die Vision für die Zukunft der Europäischen Union ist definitionsgemäß mit ihren Grundwerten verknüpft. Diese ständige Priorität umfasst somit auch den Dialog sowie Aktionen, die im Zusammenhang mit Grundwerten wie Menschenrechten, Toleranz, Solidarität und Kampf gegen Rassismus und Fremdenfeindlichkeit stehen.

Dieses ständige Thema wird im Jahr 2008 von den folgenden Entwicklungen im europäischen Integrationsprozess genährt.

- Neue institutionelle Entwicklungen

Der Vertrag von Lissabon beinhaltet wichtige Neuerungen hinsichtlich der Rolle der Bürgerinnen und Bürger sowie der Zivilgesellschaft innerhalb des demokratischen Systems der Europäischen Union. Im Jahr 2008 wird daher ein starker Schwerpunkt auf Projekten liegen, die zu Diskussionen und Überlegungen über die Entwicklung der EU im Kontext des Vertrags von Lissabon anregen.

- Feierlichkeiten am 9. Mai – Europatag

Um den Aufbau Europas bekannter zu machen, wird dieses Programm Aktionen unterstützen und anregen, die Bürger/innen an den Feierlichkeiten am 9. Mai (Europatag) beteiligen und dadurch zur Herausbildung einer europäischen Identität beitragen. Dieser Tag sollte zu einer „regelmäßigen Verabredung“ zwischen der Europäischen Union und ihren Bürgern werden.

#### **Aktive europäische Bürgerschaft: Beteiligung und Demokratie in Europa**

Das Konzept einer „aktiven europäischen Bürgerschaft“ steht bei diesem Programm im Mittelpunkt. Es sind weitere Überlegungen zu diesem Konzept einer aktiven europäischen Bürgerschaft und die Entwicklung maßgeschneiderter Instrumente und Modelle für eine aktive Bürgerbeteiligung am Aufbau Europas auf allen Ebenen notwendig. Daher sind Themen wie aktive europäische Bürgerschaft, Beteiligung und Demokratie eine ständige Priorität dieses Programms. Diese Themen werden daher im Rahmen von Studien und Überlegungen sowie Projekten behandelt, die Bürger/innen und Organisationen der Zivilgesellschaft einbeziehen.

- Beteiligung von Frauen am politischen Leben

In Fortsetzung des Europäischen Jahres der Chancengleichheit für alle 2007 wird im Jahr 2008 ein besonderer Schwerpunkt auf dem Thema der Beteiligung von Frauen am politischen Leben liegen. Projekten, die den Austausch vorbildlicher Verfahren oder die Entwicklung neuer Initiativen zur Förderung der Teilnahme von Frauen zum Gegenstand haben, wird Priorität eingeräumt.

#### **Interkultureller Dialog**

Die schrittweise Erweiterung der Europäischen Union, die gestiegene Mobilität aufgrund des Binnenmarktes sowie alte und neue Wanderungsbewegungen tragen zu einer verstärkten Interaktion zwischen europäischen Bürgern bei. Folglich sollten sie ihr Potenzial in einer stärker solidarisch geprägten Gesellschaft entfalten können. Die Förderung der Beteiligung eines jeden Bürgers am interkulturellen Dialog durch die strukturierte Zusammenarbeit mit der Zivilgesellschaft ist eine grundlegende Voraussetzung für die Schaffung einer europäischen Identität und die Ausgestaltung verschiedener Aspekte der Zugehörigkeit zu einer Gemeinschaft. Europäische Bürger sollten sich der Bedeutung der Entwicklung einer aktiven europäischen Bürgerschaft bewusst werden, die sich weltoffen gibt, die kulturelle Vielfalt achtet und auf den gemeinsamen Werten der Europäischen Union beruht.

- Europäisches Jahr des interkulturellen Dialogs 2008

2008 ist das europäische Jahr des interkulturellen Dialogs. Um eine maximale Wirkung zu erzielen, müssen alle einschlägigen Programme auf diese Initiative ausgerichtet und die Ergebnisse der bereits abgeschlossenen oder derzeit durchgeführten Projekte umfassend genutzt werden. Alle Aktionen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ sind für den interkulturellen Austausch und die Beteiligung von großer Bedeutung. Dieses Thema wird auch bei Veranstaltungen mit großer Öffentlichkeitswirkung eine vorrangige Rolle spielen.

#### **Wohlbefinden der Menschen in Europa: Beschäftigung, sozialer Zusammenhalt und nachhaltige Entwicklung**

Die europäischen Gesellschaften unterliegen einem raschen Wandel. Themen wie Globalisierung, Übergang zu einer wissensgestützten Wirtschaft, demografische Entwicklungen, Einwanderung und zunehmende Individualisierung stellen immer wiederkehrende Herausforderungen dar. Vor diesem Hintergrund hat die Europäische Union eine klare Strategie zur Bewältigung dieser Herausforderungen verabschiedet: Die „Lissabonner Agenda“ hat für die EU das Ziel formuliert, Europa zur wettbewerbsfähigsten wissensgestützten Wirtschaft der Welt zu machen.

Im Rahmen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ werden Aktionen gefördert, die sich mit diesen Themen befassen, eine europäische Sichtweise für die Erfahrungen der Bürger im Alltag vermitteln und darlegen, wie die EU zum Wohlergehen der Bürger in einem sich verändernden Umfeld beitragen kann.

Im Jahr 2008 wird ein besonderer Schwerpunkt auf dem folgenden Thema liegen:

- Sport für aktive Bürgerschaft und soziale Eingliederung

Im Einklang mit dem „Weißbuch Sport“ der Kommission wird Aktionen Priorität eingeräumt, die – insbesondere auf der Ebene des Bürgers – das Potenzial des Sports nutzen, um ehrenamtliche Tätigkeiten, aktive Bürgerschaft, soziale Eingliederung und Chancengleichheit zu fördern.

#### **Auswirkungen von EU-Politiken auf die Gesellschaften**

Das Programm hat zum Ziel, Europa seinen Bürgern näher zu bringen. Ein sehr wichtiger Aspekt dieser Initiative konzentriert sich darauf, die Ergebnisse, die durch europäische Politiken und Maßnahmen in verschiedenen Politikbereichen erzielt werden, stärker in das Bewusstsein der Bürger zu rücken.

Organisationen, die sich auf eine europaweit hohe Mitgliederzahl stützen und sich auf spezifische Themen konzentrieren, gehören zu den Interessengruppen dieses Programms. Sie verfügen über gute Voraussetzungen, ihre Mitglieder und Zielgruppen in Projekte oder Überlegungen über die konkreten Auswirkungen von EU-Politiken in ihren jeweiligen Interessengebieten einzubeziehen. Das Programm sollte daher Aktionen fördern, die Bürgern die Möglichkeit bieten, diese Errungenschaften zu erkennen, zu erörtern, zu beurteilen und sich eine Meinung darüber zu bilden. Im Jahr 2008 wird der Schwerpunkt hierbei auf dem folgenden Thema liegen:

- Europäisches Jahr der Kreativität und Innovation 2009

Da das Jahr 2009 zum Europäischen Jahr der Kreativität und Innovation – insbesondere durch Bildung und Kultur – erklärt wurde, wird dieses Thema bereits 2008 im Rahmen der Aktivitäten des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ Priorität genießen. In diesem Zusammenhang sollen einschlägige Aktivitäten initiiert und das Bewusstsein für diesen Themenbereich geschärft werden.

## **Aufbau des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“**

Im Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ werden vier Aktionen mit verschiedenen Maßnahmen vorgeschlagen, mit denen die Ziele des Programms erreicht werden sollen.

### **Aktion 1 – Aktive Bürger/innen für Europa**

Diese Aktion ist speziell auf Aktivitäten ausgerichtet, die eine aktive Beteiligung der Bürger/innen fördern. Es gibt zwei Arten von Maßnahmen:

#### **Städtepartnerschaften**

Bei dieser Maßnahme geht es um Aktivitäten, die den direkten Austausch zwischen europäischen Bürgern durch ihre Teilnahme an städtepartnerschaftlichen Aktivitäten zum Inhalt haben oder fördern und die Vernetzung und Zusammenarbeit zwischen Partnerstädten begünstigen.

#### **Bürgerprojekte und flankierende Maßnahmen**

Diese Maßnahme unterstützt verschiedene transnationale und sektorübergreifende Projekte mit direkter Bürgerbeteiligung. Diese Projekte führen Bürger mit unterschiedlichem Hintergrund zusammen, die auf lokaler und europäischer Ebene gemeinsam handeln oder über gemeinsame europäische Themen sprechen. Dabei sollen innovative Methoden zum Einsatz kommen, die die Bürgerbeteiligung ermöglichen.

Zur Verbesserung von Städtepartnerschaften und Bürgerprojekten werden flankierende Maßnahmen finanziert, um vorbildliche Verfahren auszutauschen, die Erfahrungen der Akteure zu bündeln und neue Fähigkeiten zu entwickeln.

### **Aktion 2 – Aktive Zivilgesellschaft in Europa**

Diese Aktion ist auf zivilgesellschaftliche Organisationen und Think-Tanks ausgerichtet, die entweder Strukturförderung auf Basis ihres Arbeitsprogramms (Betriebskostenzuschuss) oder Unterstützung für transnationale Projekte (Zuschuss für Aktionen) erhalten. Diese Aktion umfasst drei Arten von Maßnahmen.

#### **Strukturförderung für Forschungseinrichtungen, die sich mit europäischen öffentlichen Politiken beschäftigen (Think-Tanks)**

Diese Maßnahme soll die institutionelle Leistungsfähigkeit von Forschungseinrichtungen (Think-Tanks) stärken, die neue Ideen und Überlegungen zu europäischen Themen, zur aktiven europäischen Bürgerschaft oder zu europäischen Werten beisteuern.

#### **Strukturförderung für Organisationen der Zivilgesellschaft auf europäischer Ebene**

Diese Maßnahme soll zivilgesellschaftlichen Organisationen, die auf europäischer Ebene operieren, die nötige Kapazität und Stabilität verleihen, um ihre Aktivitäten

auf europäischer Ebene weiterzuentwickeln. Dadurch soll ein Beitrag zur Entstehung einer strukturierten, kohärenten und aktiven Zivilgesellschaft auf europäischer Ebene geleistet werden.

#### **Unterstützung für Initiativen von Organisationen der Zivilgesellschaft**

Ziel dieser Maßnahme ist die Unterstützung der Zusammenarbeit von Organisationen der Zivilgesellschaft aus verschiedenen Teilnehmerländern in konkreten Projekten. An diesen Projekten können zahlreiche Organisationen auf lokaler, regionaler, nationaler und europäischer Ebene teilnehmen.

### **Aktion 3 – Gemeinsam für Europa**

Diese Aktion soll das Konzept einer „aktiven europäischen Bürgerschaft“ vertiefen und dessen Verständnis in ganz Europa fördern, um durch drei Arten von Maßnahmen Europa den Bürgern näher zu bringen.

#### **Veranstaltungen mit großer Öffentlichkeitswirkung**

Mit dieser Maßnahme werden Veranstaltungen unterstützt, die von der Kommission gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten oder anderen einschlägigen Partnern organisiert werden und dazu beitragen, das Gefühl der Zugehörigkeit zu ein und derselben Gemeinschaft und das Engagement für Europa zu verstärken.

#### **Studien**

Die Kommission führt Studien, Erhebungen und Umfragen durch, um ein klareres Bild der aktiven Bürgerschaft auf europäischer Ebene zu gewinnen.

#### **Informations- und Verbreitungsinstrumente**

Verschiedene Verbreitungsinstrumente werden umfassend über die verschiedenen Aktivitäten des Programms, andere europäische Aktionen im Zusammenhang mit der Bürgerschaft und sonstige einschlägige Initiativen informieren.

### **Aktion 4 – Aktive europäische Erinnerung**

Mit dieser Aktion werden Maßnahmen zur Erhaltung und Pflege der wichtigsten Stätten und Archive im Zusammenhang mit Deportationen und zur Wahrung des Gedenkens an die Opfer des Nationalsozialismus und des Stalinismus unterstützt, um dadurch die Vergangenheit zu überwinden und die Zukunft zu gestalten.

## **B. Durchführung des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“**

**Wer führt das Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ durch?**

### **Europäische Kommission**

Die Europäische Kommission trägt die Gesamtverantwortung für die reibungslose Durchführung des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“. Sie ist für die laufende Verwaltung des Haushalts und die Festlegung von Prioritäten, Zielen und Kriterien für das Programm nach Anhörung des Programmausschusses zuständig. Weiterhin lenkt und überwacht sie die allgemeine Durchführung, Nachverfolgung und Evaluierung des Programms auf europäischer Ebene.

Die Europäische Kommission stützt sich auf eine Exekutivagentur.

### **Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur**

Die Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur (EACEA) ist für die Durchführung der meisten Aktionen für das Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ verantwortlich. Ihr obliegt die Verwaltung des gesamten Lebenszyklus dieser Projekte.

Bei jeder Aktion oder Maßnahme wird angegeben, ob sie von der Exekutivagentur oder von der Kommission (Generaldirektion für Bildung und Kultur) verwaltet wird.

### **Mitgliedstaaten und andere Teilnehmerländer**

Die EU-Mitgliedstaaten werden - insbesondere durch den Programmausschuss, in den sie Vertreter entsenden - in die Durchführung des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ einbezogen. Der Ausschuss wird zu verschiedenen Aspekten der Programmdurchführung förmlich konsultiert, beispielsweise zum vorgeschlagenen Jahresarbeitsprogramm, zu den Auswahlkriterien und -verfahren, zur allgemeinen Ausgewogenheit zwischen den verschiedenen Aktionen usw. Andere an diesem Programm beteiligte Länder nehmen ebenfalls an den Sitzungen des Programmausschusses teil, allerdings nur als Beobachter ohne Stimmrecht.

Die Mitgliedstaaten und die anderen teilnehmenden Länder sind auch an der Informationsverbreitung und an der Außenwerbung für das Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ beteiligt. Entsprechende Prozesse, etwa zur Gewährleistung der Verbreitung von Informationen über das Programm oder zur Bereitstellung von Unterstützung für Antragsteller, können schrittweise unter Berücksichtigung der spezifischen Situation der verschiedenen teilnehmenden Länder eingeführt werden.

## Welche Haushaltsmittel sind verfügbar?

Für den Zeitraum 2007-2013 (sieben Jahre) verfügt das Programm über Finanzmittel in Höhe von insgesamt 215 Mio. EUR. Der Jahreshaushalt unterliegt der Billigung durch die Haushaltsbehörden. Die einzelnen Schritte auf dem Weg zur Annahme des Haushalts sowie der endgültige Haushaltsplan für das Jahr 2007 sind auf der nachstehend genannten Website abrufbar. Das vorliegende Programm fällt unter die Haushaltslinie 15 06 66.

[http://ec.europa.eu/budget/documents/annual\\_budgets\\_reports\\_accounts\\_de.htm](http://ec.europa.eu/budget/documents/annual_budgets_reports_accounts_de.htm).

Die Haushaltsmittel für das Jahr 2007 könnten im Vergleich zu späteren Jahren etwas gekürzt werden. Daher werden einige Aktionen und Maßnahmen erst im Jahr 2008 beginnen.

Bei der Entscheidung über das Programm wurde die folgende Aufteilung der Gesamtmittel zwischen den einzelnen Aktionen festgelegt:

- Aktion 1: mindestens 45 %
- Aktion 2: ca. 31 %
- Aktion 3: ca. 10 %
- Aktion 4: ca. 4 %

## **Wer kann am Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ teilnehmen?**

### **Direkte Zuschussempfänger**

Das Programm steht allen Akteurinnen und Akteuren offen, die eine aktive europäische Staatsbürgerschaft fördern.

Dazu gehören beispielsweise:

- lokale Behörden und Organisationen
- Forschungseinrichtungen, die sich mit europäischen öffentlichen Politiken beschäftigen (Think-Tanks)
- Bürgergruppen
- Organisationen der Zivilgesellschaft
- Nichtregierungsorganisationen
- Gewerkschaften
- Bildungseinrichtungen
- Organisationen, die ehrenamtliche Arbeit leisten
- Organisationen aus dem Bereich des Amateursports usw.

Einige Aktionen des Programms sprechen jedoch einen stärker begrenzten Kreis von Einrichtungen an. Deshalb wird in diesem Programmleitfaden für jede Maßnahme bzw. Teilmaßnahme aufgeführt, welche Antragsteller förderfähig sind.

### **Zielgruppe**

Das Programm steht „europäischen“ Bürgern offen. Dazu gehören für die Zwecke dieses Programms Bürger aus EU-Mitgliedstaaten, Bürger anderer Teilnehmerländer sowie Personen, die ihren gesetzlichen Wohnsitz in den teilnehmenden Ländern haben.

## Teilnehmerländer

### Mitgliedstaaten

Das Programm steht den Mitgliedstaaten der Europäischen Union offen. Dies sind zum 1. Januar 2007 die folgenden Länder:

Belgien	Italien	Rumänien
Bulgarien	Lettland	Schweden
Dänemark	Litauen	Slowakische Republik
Deutschland	Luxemburg	Slowenien
Estland	Malta	Spanien
Finnland	Niederlande	Tschechische Republik
Frankreich	Österreich	Ungarn
Griechenland	Polen	Vereinigtes Königreich
Irland	Portugal	Zypern

### Weitere Teilnehmerländer

Das Programm steht auch anderen Ländern offen, unter anderem den EFTA-Staaten, die Mitglied des EWR sind, den Kandidatenländern und den Ländern des westlichen Balkans vorbehaltlich der Erfüllung bestimmter gesetzlicher und finanzieller Auflagen.

Die folgenden Länder nehmen inzwischen am Programm teil und kommen somit für eine uneingeschränkte Beteiligung an allen Aktionen des Programms in Betracht:

Kroatien (seit November 2007)
-------------------------------

### Mögliche Teilnehmerländer

In der folgenden Liste sind diejenigen Länder aufgeführt, die noch nicht an dem Programm teilnehmen, aber **in Zukunft als teilnehmende Länder für das Programm in Frage kommen:**

Teilnehmerländer der Europäischen Freihandelszone (EFTA), die Mitglieder des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR) sind		
Island	Liechtenstein	Norwegen
Länder, die Beitrittskandidaten für die Europäische Union sind		
	Ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien	Türkei
Länder des westlichen Balkans		
Albanien		Serbien einschließlich Kosovo gemäß Resolution 1244 des UN-Sicherheitsrats vom 10. Juni 1999
Bosnien Herzegowina	und Montenegro	

## Allgemeine Auswahlverfahren

An der Durchführung eines Projekts interessierte Akteure müssen die einschlägigen Antragsformulare ausfüllen und die Verfahren für die Antragstellung einhalten, die nachfolgend kurz beschrieben und unter jeder Aktion ausführlich erläutert werden.

Die Erfüllung formeller und qualitativer Kriterien und der Ziele sowie der Prioritäten des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ und dessen Aktionen bilden die Grundlage für jede Entscheidung über die Gewährung einer Finanzhilfe.

Die Anträge werden von der EACEA bearbeitet.

### Antragsformulare

Die offiziellen Antragsformulare können von der Website der EACEA heruntergeladen werden (siehe die Links unter jeder Aktion).

## Verschiedene Stufen des Auswahlverfahrens

Das Verfahren der Projektauswahl umfasst vier Stufen:

- Prüfung der Förderfähigkeit

Die Projektanträge werden daraufhin überprüft, ob sie die allgemeinen und spezifischen Kriterien für die Förderfähigkeit uneingeschränkt erfüllen. Anträge, die nicht alle geforderten, vollständig ausgefüllten Dokumente enthalten, werden als nicht förderfähig eingestuft. Die Ausschlusskriterien werden ebenfalls angewandt.

- Bewertung

Die EACEA richtet einen Bewertungsausschuss ein, der die Bewertung der als förderfähig erachteten Anträge übernimmt. Dieser Ausschuss setzt sich aus Mitgliedern der EACEA und der Europäischen Kommission zusammen und kann von externen, unabhängigen Sachverständigen unterstützt werden.

- Auswahl

Die Finanzhilfen werden unter Berücksichtigung der Auswahlkriterien und der verfügbaren Finanzmittel vergeben.

Darüber hinaus behalten sich die Kommission und die EACEA das Recht vor, auf eine ausgewogene geografische Verteilung zu achten.

- Bekanntgabe der Entscheidung über die Bewilligung der Finanzhilfe

Die Modalitäten und Fristen für die Bekanntgabe der Entscheidungen über die Bewilligung der Finanzhilfe sind unter jeder Aktion aufgeführt.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Antragsdateien und die Begleitunterlagen unabhängig vom Ergebnis des Verfahrens **nicht** an den Antragsteller **zurückgeschickt**.

## Kriterien für die Förderfähigkeit

Förderfähige Anträge müssen auf dem oben erwähnten, entsprechenden Antragsformular bis zum jeweiligen Stichtag von einer juristischen Person eingereicht werden, die ihren Sitz in einem der teilnehmenden Länder hat. Der Antragsteller muss einer Vereinigung ohne Erwerbszweck angehören oder eine Einrichtung öffentlichen Rechts – je nach spezifischer Aktion - sein. Im Antrag müssen auch die spezifischen Kriterien für die Förderfähigkeit berücksichtigt werden, die im Abschnitt für die jeweilige Aktion aufgeführt sind.

### Ausschlusskriterien

Die Antragsteller müssen auf dem Antragsformular eine ehrenwörtliche Erklärung unterzeichnen, in der sie bestätigen, dass sie sich nicht in einer der in den Artikeln 93 und 94 der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften<sup>1</sup> genannten Situationen befinden:

Von der Teilnahme ausgeschlossen sind Antragsteller:

- die sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden;
- die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, die ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellen;
- die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, welche vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;
- die ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Auftragserfüllung nicht nachgekommen sind;
- die rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen illegalen, gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind;
- bei denen im Zusammenhang mit einem anderen Auftrag oder einer Finanzhilfe aus dem Gemeinschaftshaushalt eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen festgestellt worden ist.

Keine Finanzhilfe erhalten Antragsteller, die während des Verfahrens der Vergabe der Finanzhilfe:

<sup>1</sup> ABl. L 390 vom 30.12.2006, S. 1: Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1995/2006 des Rates vom 13. Dezember 2006 zur Änderung der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften.

- sich in einem Interessenkonflikt befinden;
- im Zuge der Mitteilung für die Voraussetzung zur Teilnahme am Finanzhilfevergabeverfahren verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben haben oder die verlangten Auskünfte nicht erteilt haben.

Gemäß den Artikeln 93 bis 96 der Haushaltsordnung können verwaltungsrechtliche oder finanzielle Sanktionen von wirksamer, verhältnismäßiger und abschreckender Art gegenüber Antragstellern verhängt werden, die aus den oben genannten Gründen ausgeschlossen wurden oder die sich bei der Vorlage der angeforderten Informationen im Zusammenhang mit dem Antrag falscher Erklärungen schuldig gemacht haben.

## **Überprüfung der fachlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit**

Ein Antrag, der die Kriterien für die Förderfähigkeit erfüllt, muss auch auf die folgenden Auswahlkriterien hin überprüft werden:

- Der Antragsteller muss über stabile und ausreichende Finanzierungsquellen verfügen, damit er seine Tätigkeit während der Dauer der Durchführung der geförderten Maßnahme bzw. während des Jahres, für das eine Finanzhilfe gewährt wird, aufrechterhalten und sich an ihrer Finanzierung beteiligen kann.
- Der Antragsteller muss über ausreichende und angemessene Kompetenzen verfügen, die für die Durchführung der vorgeschlagenen Tätigkeit erforderlich sind.

## **Vergabekriterien**

Die Anträge, die die Auswahlkriterien erfüllen, werden anschließend anhand der Vergabekriterien im Hinblick auf die auszuwählenden Projekte oder Stellen bewertet. Die Vergabekriterien, die die Zielsetzungen und Prioritäten des Programms widerspiegeln, werden unter jeder Aktion beschrieben.

## **Allgemeine Bestimmungen**

### **Finanzbestimmungen**

Wie alle Zuschüsse der Gemeinschaft unterliegen im Rahmen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ gewährte Finanzhilfen einer Reihe von Bestimmungen, die aus der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Union – dazu gehören beispielsweise die Allgemeinen Bestimmungen für die Finanzhilfen der Europäischen Kommission – abgeleitet sind. Ihre Anwendung ist verbindlich.

Spezifische oder ausführlichere Informationen sind gegebenenfalls unter jeder Aktion aufgeführt<sup>2</sup>.

### **Rechtspersönlichkeit**

Zuschüsse werden nur Organisationen mit Rechtspersönlichkeit gewährt.

### **Zuschussarten**

Im Rahmen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ werden zwei Arten von Zuschüssen gewährt:

- Zuschüsse für Projekte (Beispiel: Förderung einer Initiative zivilgesellschaftlicher Organisationen im Rahmen von Aktion 2.3);
- Zuschüsse für den laufenden Haushalt einer Stelle, die die aktive europäische Bürgerschaft fördert (Beispiel: Förderung einer Nichtregierungsorganisation im Rahmen von Aktion 2.2).

### **Zuschussbetrag**

Es wird darauf hingewiesen, dass der laut Zuschussvereinbarung/-entscheidung gewährte Zuschuss als Höchstbetrag anzusehen ist, der unter keinen Umständen erhöht werden kann.

Die Restzahlung wird jedoch erst nach Auswertung des Abschlussberichts geleistet und kann bei Prüfung der tatsächlichen Durchführung des Projekts gekürzt werden (beispielsweise berechnet sich der endgültige Zuschuss auf der Grundlage von Pauschalsätzen nach der tatsächlichen Teilnehmerzahl und nicht nach der geplanten Teilnehmerzahl).

### **Gemeinnützigkeit**

Mit der Finanzhilfe darf der Empfänger keinen Gewinn anstreben oder erzielen. Aus praktischer Sicht bedeutet dies:

- Wenn die Gesamteinnahmen für ein Projekt höher sind als die Gesamtkosten des Projekts, wird die Finanzhilfe der Gemeinschaft nach Auswertung des Abschlussberichts entsprechend gekürzt. Zuschüsse, die auf Basis von Pauschalbeträgen oder Stückkostensätzen berechnet werden, sind von dieser Regelung nicht betroffen.

<sup>2</sup> Die folgenden Dokumente enthalten vollständige Informationen über die Haushaltsordnung und sind auf der Website des Amtsblatts der Europäischen Union ([http://europa.eu.int/eur-lex/de/search/search\\_oj.html](http://europa.eu.int/eur-lex/de/search/search_oj.html)) verfügbar:

- ABl. L 390 vom 30.12.2006, S. 1: Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1995/2006 des Rates vom 13. Dezember 2006 zur Änderung der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften.

- ABl. L 111 vom 28.4.2007, S. 13: Verordnung (EG, Euratom) Nr. 478/2007 der Kommission vom 23. April 2007 zur Änderung der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2342/2002 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften.

- Ein Bilanzüberschuss im Betriebsbudget einer Einrichtung, die einen Betriebskostenzuschuss erhalten hat, ist nicht zulässig.

Die Erzielung eines Gewinns kann eine Rückzahlung der zuvor gezahlten Beträge nach sich ziehen.

### **Kofinanzierung**

Mit der Finanzhilfe können nicht die Gesamtkosten des Projekts finanziert werden. Projektträger müssen ihr Engagement für das Projekt unter Beweis stellen, indem sie neben dem Gemeinschaftszuschuss weitere Finanzierungsquellen erschließen. Dies kann beispielsweise durch Kapitalbeschaffungsmaßnahmen, Spendenaktionen, Beisteuern eigener Mittel oder Beantragung von Zuschüssen bei anderen Organisationen (z. B. lokale oder regionale Behörden, Stiftungen usw.) geschehen. Nachweise für die Kofinanzierung müssen in den Abschlussbericht aufgenommen werden. Zuschüsse, die auf der Basis von Pauschalbeträgen oder Stückkostensätzen berechnet werden, sind von dieser Regelung nicht betroffen.

Eine ehrenamtliche Arbeitstätigkeit und andere Arten von Sacheinlagen stellen häufig wichtige Elemente von Projekten dar, die von im Bereich des vorliegenden Programms aktiven Organisationen initiiert werden. Die Antragsteller werden aufgefordert, in ihren Anträgen Informationen über sämtliche Sacheinlagen zur Verfügung zu stellen, da diese bei der qualitativen und quantitativen Bewertung der Anträge wichtige zu berücksichtigende Elemente sind. Aus Gründen der Einfachheit ist der Wert dieser Einlagen jedoch nicht förmlich als förderfähige Kosten in das Budget des Projekts aufzunehmen.

### **Keine Doppelfinanzierung**

Jedes Einzelprojekt darf nur einmal Finanzhilfe aus dem Gemeinschaftshaushalt für dieselbe Maßnahme in Anspruch nehmen. Ein Zuschussempfänger darf nur einen Betriebskostenzuschuss pro Haushaltsjahr beziehen.

Projekte oder Organisationen, die einen weiteren Gemeinschaftszuschuss im Rahmen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ oder eines anderen Programms der europäischen Einrichtungen beantragt haben oder beantragen wollen, müssen dies in ihrem Antrag eindeutig angeben und die EACEA über das Ergebnis ihres gleichzeitig eingereichten Antrags informieren. Projekte, die einen anderen Gemeinschaftszuschuss erhalten, werden als nicht förderfähig eingestuft.

Für bestimmte Aktionen und Maßnahmen können strengere Regeln angewandt werden, die im entsprechenden Abschnitt des Programmleitfadens dargelegt werden.

### **Bankgarantie**

Die EACEA kann von jeder Einrichtung, die eine Finanzhilfe erhält, im Voraus eine Bankgarantie verlangen, um die finanziellen Risiken im Zusammenhang mit der Vorschusszahlung zu begrenzen.

Mit dieser Bankgarantie wird bezweckt, dass eine Bank oder ein Finanzinstitut, ein Dritter oder die anderen Finanzhilfeempfänger unwiderruflich selbstschuldnerisch und auf erste Anforderung für die Verbindlichkeiten des Finanzhilfeempfängers einstehen.

Die auf Euro lautende Bankgarantie wird von einer Bank oder einem zugelassenen Finanzinstitut mit Sitz in einem der Mitgliedstaaten der Europäischen Union gestellt.

Die Bankgarantie kann durch die selbstschuldnerische Bürgschaft eines Dritten oder auch durch eine gesamtschuldnerische Bürgschaft der Empfänger einer Finanzhilfe, die Partei derselben Zuschussvereinbarung bzw. -entscheidung sind, ersetzt werden.

Die Freigabe der Bankgarantie erfolgt im Zuge der Verrechnung der Zwischenzahlungen mit der Zahlung des Restbetrags, die nach Maßgabe der Zuschussvereinbarung bzw. -entscheidung an den Empfänger geleistet wird.

Diese Anforderung gilt nicht für öffentliche Einrichtungen.

#### **Keine rückwirkenden Zuschüsse**

Für bereits abgeschlossene Projekte kann kein rückwirkender Zuschuss bezogen werden.

Ein bereits begonnenes Projekt kann nur Finanzhilfe beziehen, wenn der Antragsteller schlüssig nachweisen kann, dass der Projektbeginn noch vor der Unterzeichnung der Vereinbarung/Entscheidung zwingend notwendig war. In solchen Fällen dürfen die förderfähigen Ausgaben nicht vor dem Tag der Einreichung des Antrags auf Zuschüsse getätigt werden.

Der Beginn des Projekts vor Unterzeichnung der Vereinbarung/Entscheidung erfolgt auf Risiko der Organisation und erhöht die Wahrscheinlichkeit der Gewährung einer Finanzhilfe nicht.

### **Sonstige Bestimmungen**

#### **Zuschussentscheidung ersetzt Zuschussvereinbarung**

Die bisherige Zuschussvereinbarung wird durch eine Zuschussentscheidung ersetzt. Die Zuschussentscheidung ist eine einseitige Handlung, die einem Empfänger eine Finanzhilfe gewährt. Mit der Ersetzung des Zuschussvertrags durch eine Entscheidung wird das Verfahren vereinfacht. Anders als im Zuschussvertrag braucht der Zuschussempfänger die Entscheidung nicht zu unterschreiben und kann unmittelbar nach Erhalt der Entscheidung mit der Maßnahme beginnen. Die Entscheidung trägt somit zur Beschleunigung des Verfahrens bei. Ein Beispiel für Zuschüsse auf Basis von Entscheidungen und Verträgen ist auf der folgenden Website aufgeführt:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

#### **Untervergabe und Auftragsvergabe**

Falls die Vergabe von Unteraufträgen vorgesehen ist, muss der Antragsteller bei Einreichung des Finanzhilfeantrags angeben, welche(n) Teil(e) des Projekts er an Unterauftragnehmer vergeben will.

Erfordert die Durchführung der Maßnahme/des Projekts eine Untervergabe, so sind der Koordinator und gegebenenfalls seine Mitbegünstigten verpflichtet, Alternativangebote einzuholen und unter Beachtung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung der potenziellen Auftragnehmer dem wirtschaftlich günstigsten Angebot, d. h. dem Angebot mit dem besten Verhältnis zwischen

Qualität und Preis, den Zuschlag zu erteilen; dabei tragen sie dafür Sorge, dass es nicht zu einem Interessenkonflikt kommt.

Überschreitet der Unterauftrag einen Auftragswert von 13 800 EUR, so sind der Koordinator und die Mitbegünstigten gehalten, die Ausschreibung umfassend zu dokumentieren und die Unterlagen für eine eventuelle Prüfung aufzubewahren.

### **Bekanntmachung**

Die Finanzhilfeempfänger müssen in allen Veröffentlichungen oder in Zusammenhang mit den Aktivitäten, für die die Finanzhilfe verwendet wird, deutlich auf die Unterstützung durch die Europäische Union hinweisen.

Darüber hinaus sind die Finanzhilfeempfänger gehalten, in allen Veröffentlichungen, Aushängen, Programmen und sonstigen im Rahmen des kofinanzierten Projekts realisierten Produkten Name und Logo der Europäischen Union, der Europäischen Kommission und des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ deutlich sichtbar anzubringen.

Wenn der Finanzhilfeempfänger dieser Verpflichtung nicht umfassend nachkommt, kann der Zuschussbetrag gekürzt werden.

Das Logo der Europäischen Union ist auf der folgenden Website verfügbar:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

### **Rechnungsprüfungen**

Die ausgewählten Projekte können Gegenstand von Prüfungen sein. Die verantwortliche Person in der Organisation verpflichtet sich mit ihrer Unterschrift, den Nachweis für die ordnungsgemäße Verwendung der Finanzhilfe zu erbringen. Die EACEA, die Europäische Kommission und der Europäische Rechnungshof oder eine von ihnen beauftragte Stelle können die Verwendung der Finanzhilfe jederzeit während der gesamten Laufzeit der Finanzhilfeentscheidung sowie während eines Zeitraums von fünf Jahren ab dem Datum des Ablaufs der Entscheidung kontrollieren.

## **Horizontale Merkmale des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“**

Die Projektträger werden ersucht, die folgenden wichtigen horizontalen Merkmale bei der Durchführung ihrer Projekte für das Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ zu berücksichtigen.

### **Europäische Wertvorstellungen**

Damit die Bürger/innen die europäische Integration uneingeschränkt unterstützen und ein Gefühl der Zugehörigkeit zur Europäischen Union entwickeln, sollten gemeinsame europäische Werte, die gemeinsame Geschichte und Kultur betont werden. Freiheit, Demokratie und Wahrung der Menschenrechte, kulturelle Vielfalt, Toleranz und Solidarität gehören zu diesem Wertekanon. Die Projektträger sollten überlegen, wie diese Wertvorstellungen in ihren Projekten zum Ausdruck gebracht werden können. Besonderes Augenmerk sollte auf die Bekämpfung von Rassismus, Fremdenfeindlichkeit und Intoleranz gerichtet werden.

### **Informelles Lernen für eine aktive europäische Bürgerschaft**

Die Kommission hat zehn Schlüsselkompetenzen ermittelt, die jeder Bürger erwerben sollte. Dazu gehören interpersonelle, interkulturelle und soziale Kompetenzen ebenso wie die staatsbürgerliche Kompetenz<sup>3</sup>.

Diese Kompetenzen sind folgendermaßen definiert: Sie erstrecken sich auf sämtliche Verhaltensweisen, die Menschen dazu befähigen, sich wirksam und konstruktiv am gesellschaftlichen Leben und am Arbeitsleben zu beteiligen, insbesondere in immer vielfältiger werdenden Gesellschaften, und gegebenenfalls auftretende Konflikte zu lösen. Die staatsbürgerliche Kompetenz befähigt Menschen dazu, sich auf der Grundlage ihres Wissens über die gesellschaftlichen und politischen Verhältnisse und Strukturen und ihres Engagements für aktive und demokratische Partizipation uneingeschränkt am staatsbürgerlichen Leben zu beteiligen.

Das Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ bietet Bürgern wichtige Möglichkeiten, Fähigkeiten und Kompetenzen durch informelles und nicht-formales Lernen in einem europäischen Kontext zu erwerben. Beispielsweise können Bürger durch Vorbereitung von bzw. Teilnahme an Bürgerbegegnungen im Rahmen multinationaler Städtepartnerschaften neue Fähigkeiten für den Austausch mit Menschen aus anderen Ländern oder mit einem anderen Hintergrund entwickeln. Durch die Beteiligung an Bürgergremien auf europäischer Ebene entwickeln Bürger ein besseres Verständnis für europäische Fragestellungen und sind dadurch vielleicht eher bereit, sich aktiver an demokratischen Entscheidungsprozessen auf allen Ebenen zu beteiligen.

<sup>3</sup> KOM(2005) 548 endg.

## **Ehrenamtliche Arbeit – Ausdruck einer aktiven europäischen Bürgerschaft**

Ehrenamtliche Arbeit stellt ein wesentliches Element einer aktiven Bürgerschaft dar: Indem ehrenamtliche Helfer ihre Zeit zum Wohle anderer einsetzen, leisten sie einen Dienst an ihrer Gemeinschaft und spielen eine aktive Rolle in der Gesellschaft. Sie entwickeln ein Gefühl der Zugehörigkeit zu einer Gemeinschaft und übernehmen damit auch Verantwortung für die Gemeinschaft. Ehrenamtliche Arbeit ist somit ein besonders wirksames Mittel, um das Engagement von Bürgern für ihre Gesellschaft und für das politische Leben zu mobilisieren. Zivilgesellschaftliche Organisationen, Verbände von europäischem Allgemeininteresse, Vereinigungen für Städtepartnerschaften und andere teilnehmende Einrichtungen stützen sich häufig auf ehrenamtliche Arbeit bei der Durchführung und Entwicklung ihrer Aktivitäten. Daher genießt die Förderung der ehrenamtlichen Arbeit im Rahmen dieses Programms einen besonderen Stellenwert.

### **Transnationalität und lokale Dimension**

Aktive europäische Bürgerschaft kann nur in einem Umfeld konkret erlebt werden, das über eine nationale Vision hinausgeht. Transnationalität ist somit ein wichtiges Merkmal dieses Programms, das auf verschiedene Weise zum Ausdruck gebracht werden kann:

- Für das Projekt kann ein länderübergreifendes Thema gewählt werden, das aus europäischer Perspektive behandelt wird oder die Gegenüberstellung verschiedener nationaler Standpunkte beinhaltet. Ein solches länderübergreifendes Thema kann umgesetzt werden, indem entweder Menschen mit unterschiedlichem nationalem Hintergrund direkt eine Stimme geliehen wird oder Menschen mit einem originellen, länderübergreifenden Standpunkt Gelegenheit zur Meinungsäußerung erhalten.
- Der länderübergreifende Charakter kann sich auch aus der Art der Projektträger ableiten: So kann das Projekt durch Zusammenarbeit mehrerer Partnerorganisationen aus verschiedenen Teilnehmerländern entwickelt und durchgeführt werden.
- Transnationalität kann auch erreicht werden, indem ein Projekt direkt auf die Öffentlichkeit in oder aus verschiedenen Ländern zugeschnitten wird oder indem die Ergebnisse des Projekts grenzüberschreitend verbreitet werden und somit indirekt ein europäisches Publikum erreichen.

Zudem sollten die Projektträger die transnationale Dimension ihres Projekts betonen, eventuell auch durch Kombination der oben genannten Merkmale. Diese transnationale Dimension sollte von einer ausgeprägten lokalen Dimension begleitet werden. Zur Überbrückung der Kluft zwischen den Bürgern und der Europäischen Union kommt es vor allem darauf an, dass die von diesem Programm geförderten Projekte oder Aktivitäten die Bürger in ihrem Alltag mit Fragestellungen erreichen, die für sie von Bedeutung sind.

## **Kulturelle und sprachliche Vielfalt**

Die Europäische Kommission hat sich dem Ziel verschrieben, die kulturelle und sprachliche Vielfalt durch verschiedene Initiativen und Programme zu fördern. Das Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ kann zur Verwirklichung dieser Ziele beitragen, indem sie europäische Bürger verschiedener Nationalitäten und Sprachen einander näher bringt und ihnen Gelegenheit gibt, sich an gemeinsamen Aktivitäten zu beteiligen. Die Beteiligung an solchen Projekten soll den Bürgern die große Vielfalt an Sprachen und Kulturen in Europa bewusst machen. Diese Initiative soll das gegenseitige Verstehen und die Toleranz fördern und dadurch zur Entwicklung einer respektvollen, dynamischen und facettenreichen europäischen Identität beitragen. Die Projektträger sollten in ihrem Antrag beschreiben, wie sich ihr Projekt diesen Themen nähert.

## **Synergieeffekte**

Das vorliegende Programm verfolgt klare und kohärente Ziele, die durch verschiedene, einander ergänzende Aktionen erreicht werden sollen. Diese Aktionen sprechen verschiedene Arten von Einrichtungen an. Synergien und größere Multiplikatoreffekte können durch die Zusammenarbeit dieser verschiedenen Arten von Einrichtungen innerhalb dieses Programms erzielt werden. Beispielsweise könnte eine Städtepartnerschaftskonferenz, auf der soziale Themen erörtert werden, von der Beteiligung lokaler Verbände profitieren, die auf diesem Gebiet tätig sind. Ein Think-Tank könnte in Zusammenarbeit mit einer europäischen Nichtregierungsorganisation neue Methoden der Bürgerbeteiligung verwirklichen. Ein Verband, der für das Gedenken an die Deportationen zuständig ist, könnte Bürger aus Partnerstädten an der Ausrichtung einer Gedenkfeier beteiligen. Das Potenzial einer solchen „gegenseitigen Befruchtung“ ist immens. Daher verdienen Projekte, die verschiedene Arten von Einrichtungen einbeziehen, besondere Aufmerksamkeit.

## **Gleichberechtigter Zugang zum Programm**

Der Grundsatz der Nichtdiskriminierung gehört zu den Grundrechten in der Europäischen Union. Antidiskriminierung bildet ein Kernelement im Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“, das auf alle Bürger ausgerichtet ist. Daher sollte der Zugang zu den Projekten für alle europäischen Bürger gewährleistet sein, also auch für Personen mit rechtmäßigem Wohnsitz in Europa und ohne jegliche Form von Diskriminierungen aufgrund des Geschlechts, der Rasse oder ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung.

Die Projektträger sollten auf Chancengleichheit für alle achten, wobei besondere Aufmerksamkeit auf die Gleichbehandlung von Männern und Frauen sowie älteren Bürgern zu richten ist.

Der Grundsatz des gleichberechtigten Zugangs zum Programm schließt nicht die Gewährung von Zuschüssen für Aktivitäten aus, die vorrangig auf bestimmte Zielgruppen ausgerichtet sind (z. B. Menschen mit Behinderung, Jugendliche, Frauen usw.).

### **Geschlechtergleichgewicht**

Die Europäische Kommission setzt sich aktiv für die Förderung der Chancengleichheit für alle ein, insbesondere für die Gleichstellung von Frauen und Männern. Alle Mitgliedstaaten haben entschieden, den Gleichbehandlungsgrundsatz für Männer und Frauen (oder „Geschlechtergleichstellung“) in allen Politiken und Aktionen auf EU-Ebene, insbesondere in den Bereichen Bildung und Kultur, zu berücksichtigen.

Das Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ zielt auf die Verwirklichung einer ausgewogenen Beteiligung von Männern und Frauen an den geförderten Projekten, und zwar nicht nur global, sondern auch innerhalb jeder Maßnahme. Auf Programmebene bedeutet dies, dass soweit wie möglich geeignete Maßnahmen ergriffen werden sollten, um das Interesse und die Beteiligung des weniger stark vertretenen Geschlechts bei jeder Maßnahme zu fördern.

### **Solidarität zwischen den Generationen**

Demografische Veränderungen bilden eine der wesentlichen Herausforderungen, die auf Europa in den nächsten Jahren zukommen, und stellen ein Risiko für den Zusammenhalt der Gesellschaft dar. Die Ziele dieses Programms können nicht zufrieden stellend verwirklicht werden, wenn eine große Gruppe von Bürgern, nämlich die Senioren, außer Acht gelassen wird. Die Projektträger werden ersucht, sich mit dieser Problematik in ihrem Projekt zu befassen und die Beteiligung älterer Bürger zu fördern. Zudem kommt diesen Bürgern eine besondere Rolle als Zeitzeugen bei der Entstehung des heutigen Europas zu. Daher sollte besondere Aufmerksamkeit auf die Förderung des Austausches und der Solidarität zwischen den Generationen gerichtet werden. Die Projekte sollten soweit wie möglich alle Altersgruppen in die vorgeschlagenen Aktivitäten einbeziehen.

## **Öffentlichkeitswirkung, Valorisierung und Verbreitung**

### **Öffentlichkeitswirkung des Programms**

Alle im Rahmen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ finanzierten Aktivitäten müssen zur Förderung dieses Programms beitragen. Die Verstärkung der Öffentlichkeitswirkung des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ bedeutet beispielsweise, dass die im Rahmen des Programms finanzierten Aktivitäten und Produkte die Finanzhilfe der Kommission eindeutig angeben müssen (unter anderem durch Verwendung europäischer Logos). Die Unterstützung durch die Kommission muss auch in den Beziehungen zu den Medien verdeutlicht werden.

Die Projektpartner sollten jede Gelegenheit nutzen, um eine angemessene Berichterstattung in den Medien (lokal, regional, national, international) für ihre Aktivitäten sicherzustellen, und zwar vor und während der Projektdurchführung.

Dadurch soll einerseits erreicht werden, dass sich alle Teilnehmer ihrer Beteiligung an einem europäischen Programm bewusst werden, andererseits aber auch der breiten Öffentlichkeit vermittelt werden, dass die Europäische Union ein Projekt von guter Qualität unterstützt, das sie wirklich interessiert und das ohne diese Unterstützung nicht zustande gekommen wäre.

Die Öffentlichkeitswirkung ist hauptsächlich während der Projektdurchführung sicherzustellen. Daher sollte sie im Arbeitsprogramm des Projekts miteinbezogen werden.

Zur Sicherstellung der Öffentlichkeitswirkung dieses Programms wird die Kommission auch ihre Zusammenarbeit mit den Behörden der teilnehmenden Länder weiterentwickeln.

### **Valorisierung und Verbreitung der Ergebnisse**

Unter Valorisierung ist der Prozess der Verbreitung und Nutzung der Projektergebnisse mit dem Ziel zu verstehen, deren Wert zu optimieren, deren Wirkung zu verstärken und zu erreichen, dass die größtmögliche Zahl europäischer Bürger einen Nutzen daraus zieht.

Dieses Ziel der Valorisierung hat drei Auswirkungen:

- Mobilisierung des Potenzials der einzelnen Projekte:

Für jedes Projekt, das durch dieses Programm gefördert wird, sollten die notwendigen Anstrengungen zur Sicherstellung seiner Valorisierung unternommen werden. Die Projektträger sollten Aktivitäten durchführen, die darauf ausgerichtet sind, die Ergebnisse ihrer Projekte sichtbarer, bekannter und nachhaltiger zu machen. Beispielsweise könnten die Projektträger eine entsprechende Medienberichterstattung unterstützen, oder sie könnten gewählte Amtsträger auf lokaler, regionaler, nationaler oder europäischer Ebene informieren oder sogar in das Projekt einbeziehen. Sie könnten auch planen, Material zur leichteren Verbreitung und Nutzung der Projektergebnisse zu produzieren, beispielsweise Handzettel, DVDs, Websites oder Publikationen. Diese Aktivitäten dienen dazu, dass die Ergebnisse eines Projekts nach dessen Abschluss weiterhin genutzt werden und dass sie eine positive Wirkung auf die größtmögliche Anzahl von Bürger/innen entfalten. Durch Miteinplanung von Valorisierungsaktivitäten in ihre Projekte erhöhen die Projektträger die Qualität ihrer Arbeit und tragen aktiv zur Gesamtwirkung des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ bei. Dieser Aspekt wird bei der qualitativen Bewertung der Anträge gebührend berücksichtigt werden.

- Strukturierung des Programms:

Dieses Programm wurde so konzipiert, dass eine größtmögliche Wirkung sichergestellt wird, beispielsweise durch die Festlegung von Prioritäten, die für das gesamte Programm gelten, oder durch die Vernetzung von Einrichtungen, die einschlägige Erfahrungen in demselben Themenkreis gesammelt haben. Die Aktion „Gemeinsam für Europa“ spielt in diesem Kontext eine besondere Rolle.

- Von der Europäischen Kommission eingeleitete Maßnahmen:

Die Europäische Kommission wertet zunächst den Stand der Valorisierung im Rahmen dieses Programms aus und führt dann verschiedene Aktivitäten zur Stärkung dieser Dimension und Unterstützung der Projektträger im Hinblick auf diesen Aspekt durch.

## **C. Aktionen des Programms**

### **Aktion 1 – Aktive Bürger/innen für Europa**

#### **Welches sind die Ziele der Aktion?**

Diese Aktion ist speziell auf Aktivitäten ausgerichtet, die Bürger/innen im Einklang mit den Zielen des Programms und insbesondere im Hinblick auf das folgende spezifische Ziel einbeziehen: Menschen aus lokalen Gemeinschaften aus ganz Europa zusammenbringen, damit sie Erfahrungen, Meinungen und Wertvorstellungen austauschen und gemeinsam nutzen, aus der Geschichte lernen und die Zukunft gestalten können. Die Aktion versucht die Zusammenkünfte, den Austausch sowie Gespräche zwischen europäischen Bürger/innen aus verschiedenen Ländern und über verschiedene Wege anzuregen.

Diese Aktion setzt sich aus zwei Maßnahmen zusammen:

- Städtepartnerschaften
- Diese Maßnahme nutzt die Verbindungen zwischen Partnergemeinden auf lokaler Ebene für die Förderung des Austauschs und der Zusammenarbeit.
- Bürgerprojekte und flankierende Maßnahmen
- Im Rahmen dieser Maßnahme werden innovative Möglichkeiten der Bürgerbeteiligung untersucht.

#### **Maßnahme 1 – Städtepartnerschaften**

Städtepartnerschaften haben sich im modernen Europa bereits fest etabliert: Zahlreiche Gemeinden sind bereits formale Städtepartnerschaftsvereinbarungen eingegangen und dadurch miteinander verbunden. Solche Partnerschaften dienen der Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Städten und des gegenseitigen Verständnisses zwischen den Bürger/innen. Das Konzept der Städtepartnerschaften entwickelte sich nach dem Zweiten Weltkrieg und ging mit dem Fortschritt des europäischen Integrationsprozesses einher. Der Fall der Berliner Mauer eröffnete eine weitere wichtige Dimension für Städtepartnerschaften, da im Anschluss an den Mauerfall neue Verbindungen zwischen Mitgliedstaaten der EU und Ländern Mittel- und Osteuropas eingegangen wurden. Dies ebnete den Weg für diese Länder hin zur Integration in die Europäische Union.

Städtepartnerschaften bilden ein einzigartiges und dichtes Netz und spielen daher eine ganz bestimmte Rolle im Hinblick auf die Herausforderungen im modernen Europa, die sich auch in den Zielen dieses Programms widerspiegeln.

So sind Städtepartnerschaften beispielsweise auf das freiwillige Engagement der Bürger/innen und deren Zusammenarbeit mit den lokalen Behörden und Vereinen angewiesen. Städtepartnerschaften sind daher sowohl Zeichen als auch Anregung einer

aktiven Bürgerbeteiligung. Außerdem fördern Städtepartnerschaften den Austausch von Erfahrungen zu vielfältigen Themen von gemeinsamem Interesse und sensibilisieren die Bürger/innen dadurch für die Vorteile einer konkreten Lösungsfindung auf europäischer Ebene. Darüber hinaus bieten Städtepartnerschaften einzigartige Möglichkeiten dafür, etwas über den Alltag der Bürger/innen in anderen europäischen Ländern zu lernen, mit diesen zu sprechen und dadurch häufig auch Freunde zu finden. Dank der Kombination dieser Elemente verfügen Städtepartnerschaften über ein beachtliches Potenzial für die Verbesserung des gegenseitigen Verständnisses zwischen Bürger/innen, die Förderung der Identifikation mit der Europäischen Union und nicht zuletzt die Entwicklung einer europäischen Identität.

Damit dieses Potenzial auf bestmögliche Weise ausgeschöpft werden kann, ist ein geeignetes Instrument für die verschiedenen Akteurinnen und Akteure in Städtepartnerschaften notwendig. Außerdem muss eine Anpassung an die Vielfalt der möglichen Projekte stattfinden. Diese Maßnahme umfasst daher die folgenden beiden Arten von Aktivitäten:

- Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften
- Bildung thematischer Netzwerke zwischen Partnerstädten

## **Maßnahme 1.1. Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften**

### **Konzept**

Ziel von Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften ist es, eine große Bandbreite von Bürger/innen und Bürgergruppen aus Partnerstädten zusammenzubringen und dabei die Partnerschaft zwischen den Gemeinden dafür zu nutzen, starke, informelle und persönliche Beziehungen zwischen den Bürger/innen zu knüpfen.

Diese Begegnungen sollten im Zeichen der drei folgenden Merkmale stehen:

- Engagement für die europäische Integration

Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften sollen das Engagement der Teilnehmer für die europäische Integration stärken. Im Einklang mit den Zielen des Programms und den vorrangigen Themen kann dies beispielsweise durch folgende Aktivitäten erreicht werden:

- Gespräche über den Grundgedanken der Europäischen Union, ihre Zukunft und ihre Wertvorstellungen;
- Austausch über die Mitwirkung am demokratischen Leben der Europäischen Union;
- Austausch von Erfahrungen mit greifbaren Vorteilen der europäischen Integration auf lokaler oder persönlicher Ebene (Auswirkungen der EU-Politik in Gesellschaften, Wohlbefinden der Bürger/innen in Europa usw.);
- Demonstration der Solidarität und des Zusammengehörigkeitsgefühls zwischen Bürger/innen von Partnerstädten als Beispiel für die Zusammengehörigkeit in Gesamteuropa;
- Austausch von Ansichten und Erfahrungen in Bezug auf die ständigen und jährlichen Themen des Programms;
- offener Austausch von Standpunkten aus lokaler Sichtweise über die Geschichte Europas, um aus der Vergangenheit zu lernen und die Zukunft zu gestalten.

- Freundschaften in Europa

Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften sollen das gegenseitige Verständnis und die Freundschaft zwischen den Bürger/innen der Partnerstädte fördern. Hierzu sollen die Begegnungen den Teilnehmern Gelegenheit für Folgendes bieten:

- Bürger/innen aus den Partnerstädten kennen zu lernen und persönliche Freundschaften zu knüpfen;
- sich mit dem Alltagsleben der Bürger/innen aus den Partnerstädten vertraut zu machen (Familienleben, Arbeitsleben, Schulen, lokale Einrichtungen und Dienstleistungen usw.);

- kulturelle Vielfalt zu erfahren und weiterzuvermitteln sowie das gemeinsame kulturelle Erbe in Europa zu teilen.

- aktive Mitwirkung

Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften sollen als Erfahrung für die aktive Bürgerbeteiligung auf lokaler Ebene dienen. Da solche Begegnungen von Natur aus über eine europäische Dimension verfügen, soll diese Erfahrung Bürger/innen außerdem ermutigen, sich auf europäischer Ebene mehr zu engagieren und damit zur Entwicklung einer aktiven europäischen Bürgerschaft beizutragen. Eine breite lokale Mitwirkung und die aktive Einbeziehung der Teilnehmer in alle Aktivitäten sollten daher Grundlagen für die Begegnungen sein. Dies kann durch die folgenden Maßnahmen erreicht werden:

- Einbeziehung der lokalen Gemeinschaft in die Planung und Durchführung des Projekts (lokale Vereine, Schulen, Freiwillige, Gastfamilien usw.);
- aktive Mitwirkung der Teilnehmer (Ausstellungen, Workshops, gemeinsame kulturelle Darbietungen, Erziehung durch Sport usw.);
- Gewährleistung der Zusammenarbeit zwischen Gruppen aus verschiedenen Städten.

### **Was sind die Kriterien für die Förderfähigkeit?**

Für diese Maßnahme gelten die folgenden Kriterien für die Förderfähigkeit:

#### **Förderfähige Antragsteller**

- Um förderfähig zu sein, muss es sich bei dem Antragsteller um die Gemeinde, in der die Begegnung stattfindet, oder um seinen Partnerschaftsverein/Partnerschaftsausschuss mit Rechtsstatus (Rechtspersönlichkeit) handeln. Außerdem muss sich der Sitz des Antragstellers in einem teilnehmenden Land befinden.

Für folgenden Fall ist die Förderfähigkeit ausgeschlossen:

- Eine Stadt kann nur einmal pro Kalenderjahr einen Zuschuss für die Ausrichtung einer Bürgerbegegnung erhalten. Eine Stadtgemeinde, die im selben Kalenderjahr entweder selbst oder durch den eigenen oder einen anderen Partnerschaftsverein/Partnerschaftsausschuss bereits einen solchen Zuschuss für die Ausrichtung einer Bürgerbegegnung erhalten hat, ist deshalb nicht förderfähig.

#### **Förderfähige Aktionen**

Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften müssen

- im Rahmen einer bereits bestehenden Städtepartnerschaft oder einer offiziell in Vorbereitung befindlichen Städtepartnerschaft (die binnen zwei Jahren zu schließen ist) zwischen Städten und Gemeinden in den förderfähigen Ländern ausgerichtet werden. Jede beteiligte Gemeinde muss mit mindestens einer anderen teilnehmenden Gemeinde in einem

Partnerschaftsverhältnis stehen (oder das Partnerschaftsverhältnis offiziell planen);

- mit Gemeinden aus mindestens zwei teilnehmenden Ländern veranstaltet werden, bei denen es sich bei mindestens einem um einen EU-Mitgliedstaat handeln muss;
- die folgende Mindestanzahl an Teilnehmern umfassen:
  - bei **bilateralen Begegnungen**: mindestens zwanzig<sup>4</sup> Teilnehmer aus der eingeladenen Gemeinde
  - bei **multilateralen Begegnungen** (Beteiligung von mehr als zwei Gemeinden): mindestens fünf<sup>5</sup> Teilnehmer aus jeder eingeladenen Gemeinde und insgesamt mindestens zwanzig Teilnehmer aus den eingeladenen Gemeinden.

Für folgenden Fall ist die Förderfähigkeit ausgeschlossen:

- Werden Gruppen eingeladen, in denen mehr als die Hälfte der Teilnehmer aus gewählten Mitgliedern der Gemeindevertretung oder Mitarbeitern der Gemeindeverwaltung bestehen, ist die Förderfähigkeit ausgeschlossen.

#### Dauer

Die maximal förderfähige Dauer der Begegnung beträgt **21 Tage**. Übersteigt die Dauer einer Begegnung diesen Zeitraum, wendet die EACEA bei der Berechnung des Zuschusses diese maximale Dauer an.

Ist es dem Zuschussempfänger nach der Antragstellung aus hinreichend nachgewiesenen und nicht von ihm zu verantwortenden Gründen nicht möglich, das Projekt im angesetzten Zeitraum durchzuführen, kann der Zeitraum nur dann verschoben werden, wenn der neue Zeitraum in dem Kalenderjahr liegt, in dem das Projekt ursprünglich abgeschlossen werden sollte. Der Zuschussbetrag ändert sich bei solch einer Änderung jedoch in keinem Fall.

#### Förderfähige Anträge

Es werden nur Anträge berücksichtigt, die über das offizielle Antragsformular für Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften (2007 bis 2013) gestellt werden, einschließlich des Blatts zur Berechnung der Finanzhilfe. Das Formular muss vollständig ausgefüllt sein und binnen den für diese Maßnahmen geltenden Fristen eingehen.

Handschriftliche Anträge werden nicht berücksichtigt.

<sup>4</sup>Es wird darauf hingewiesen, dass für die dritte Tranche der Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften, deren Antragsfrist am 1. Februar 2008 endet, die alten Mindestzahlen gelten.

<sup>5</sup>Es wird darauf hingewiesen, dass für die dritte Tranche der Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften, deren Antragsfrist am 1. Februar 2008 endet, die alten Mindestzahlen gelten.

Anträge auf Zuschüsse sind in einer der EU-Amtssprachen vorzulegen.

Dem Antragsformular ist Folgendes beizufügen:

- ein offizielles, vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers unterzeichnetes Begleitschreiben zur Einführung in den Antrag; Partnerschaftsausschüsse/Partnerschaftsvereine müssen darüber hinaus ein Schreiben ihrer Gemeinde vorlegen, in dem bestätigt wird, dass sie im Namen der Gemeinde handeln;
- ein Nachweis über die Städtepartnerschaft: ein offizielles Schreiben der Gemeindeverwaltung über das Bestehen bzw. die Vorbereitung der Städtepartnerschaft;
- das Formular „Finanzangaben“ (Bankverbindung), das vom Antragsteller zu unterzeichnen und von der Bank zu bestätigen ist. Der Stempel der Bank und die Unterschrift ihres Vertreters sind nicht erforderlich, falls diesem Formular die Kopie eines Kontoauszugs beiliegt. Die Unterschrift des Kontoinhabers ist in jedem Falle erforderlich.
- das ordnungsgemäß ausgefüllte und unterzeichnete Formular „Rechtsträger“. Bei Partnerschaftsvereinen/Partnerschaftsausschüssen sind dem Formular „Rechtsträger“ ein offizielles Dokument, das die Gründung des Vereins/Ausschusses bestätigt (Satzung, Eintragsurkunde mit Datum und Ort der Eintragung), sowie jegliche damit in Zusammenhang stehende Überarbeitungen oder Änderungen beizulegen. Antragsteller, die über eine MwSt-Nummer verfügen, müssen zusammen mit dem Formular „Rechtsträger“ ein amtliches MwSt-Dokument vorlegen.

Das offizielle Antragsformular steht auf der folgenden Website zur Verfügung:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Die Formulare „Finanzangaben“ und „Rechtsträger“ sind auf den folgenden Websites verfügbar:

[http://europa.eu.int/comm/budget/execution/ftiers\\_de.htm](http://europa.eu.int/comm/budget/execution/ftiers_de.htm);

[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_de.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm).

Das Antragsformular und die beigefügten Belege sind vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers zu unterzeichnen und zu datieren.

Antragsteller sind nicht berechtigt, parallele Zuschussanträge für die gleiche Aktivität im Rahmen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ oder anderer Programme europäischer Einrichtungen zu stellen. Parallel für die gleiche Aktivität gestellte Anträge werden von dieser Teilaktion automatisch ausgeschlossen.

## Was sind die Vergabekriterien?

Die förderfähigen Projekte werden gemäß qualitativen und quantitativen Kriterien bewertet. Die Mehrzahl der im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte bezieht sich auf die qualitativen Kriterien. Die Kriterien werden wie folgt definiert:

### Qualitative Kriterien

Die Qualität des Projekts richtet sich nach folgenden Punkten:

- europäisch ausgerichteter Inhalt des Programms, insbesondere in Bezug auf:
  - Vermittlung von Wissen über die Europäische Union und das Leben ihrer Bürger/innen;
  - Stärkung des Engagements der Teilnehmer für die europäische Integration.
- Eignung und Angemessenheit der vorgeschlagenen Aktivitäten für die Zielgruppe des Projekts;
- aktive Mitwirkung, die sich folgendermaßen ausdrückt:
  - Einbeziehung der lokalen Gemeinschaft in das Projekt (lokale Vereine, Freiwilligengruppen, Gastfamilien usw.) bei der Vorbereitung und der Durchführung sowie möglicherweise bei Folgeaktivitäten;
  - aktive Rolle der Teilnehmer im Rahmen der Aktivitäten;
  - Zusammenarbeit zwischen Gruppen verschiedener Städte.
- Öffentlichkeitswirkung des Projekts und seiner geplanten Folgeaktivitäten, darunter:
  - konkrete Folgeaktivitäten in teilnehmenden Gemeinden
  - Maßnahmen zur Bekanntmachung des Projekts in der breiteren Öffentlichkeit
  - Maßnahmen zur Bekanntmachung der Ergebnisse des Projekts auf verschiedenen politischen Ebenen

### Quantitative Kriterien

Projekte mit den folgenden Eigenschaften werden vorrangig behandelt:

- Vorschläge für neue Partnerschaftsvereinbarungen (*höchste Punktzahl*);
- Begegnungen, an denen mindestens drei förderfähige Länder teilnehmen;
- Begegnungen, an denen sowohl Gemeinden aus Mitgliedstaaten teilnehmen, die der EU vor dem 1. Mai 2004 beigetreten sind, als auch Gemeinden in Mitgliedstaaten, deren Beitritt nach diesem Datum erfolgte;

- Begegnungen, die zu bestimmten Anlässen stattfinden, beispielsweise Jubiläen langjähriger Städtepartnerschaften (z. B. 5 Jahre, 10 Jahre, 15 Jahre), Verleihung eines Preises, Europatag (9. Mai) usw.;
- Projekte für junge Menschen, für benachteiligte Gruppen oder zur Förderung des Geschlechtergleichgewichts.

### **Welche Merkmale hat ein gutes Projekt?**

Nachfolgend sind einige Tipps für Antragsteller zusammengefasst, mit denen die Qualität der Inhalte des vorgeschlagenen Projekts verbessert werden kann. Da ein Projekt auf der Grundlage der Informationen bewertet wird, die dem Antrag beiliegen, ist es wichtig, dass die Antragsteller ihr Projekt eindeutig und umfassend darstellen und ein detailliertes, gut strukturiertes und informatives Programm für die Begegnung beifügen.

Tipps:

- Die Ziele des Programms, dessen vorrangige Themen, die horizontalen Merkmale und das Konzept dieser Maßnahme sollten beachtet werden.
- Das Programm der Begegnung sollte klar und detailliert ausgearbeitet sein.
- Aus dem Antrag sollte hervorgehen, welche Ergebnisse erwartet werden, wie sich die Rolle der Teilnehmer darstellen wird und welche Lernziele das Projekt umfasst.
- Im Programm sollte unbedingt eine aktive Rolle für die Teilnehmer vorgesehen sein.
- Aus dem Antrag sollte ersichtlich sein, wie die lokale Gemeinschaft in die Begegnung einbezogen wird (bei der Vorbereitung und der Durchführung sowie möglicherweise bei Folgeaktivitäten).
- Aus dem Antrag sollte hervorgehen, welche Art der Öffentlichkeitsarbeit für die Begegnung betrieben wird und wie die Begegnung sonst noch bekannt gemacht wird.

### **Wann ist der Antrag zu stellen?**

Ab dem Jahr 2008 wird das Programm Bürgerbegegnungen über das gesamte Kalenderjahr hinweg berücksichtigen. **Deshalb werden die ersten beiden Antragsfristen für Projekte im Jahr 2008 bereits im Herbst 2007 enden**, siehe nachfolgende Tabelle.

Die Antragsfristen für Bürgerbegegnungen ab dem Jahr 2008 gestalten sich wie folgt:

Tranche:	Für Begegnungen im folgenden Zeitraum:	Antragsfrist:
Erste Tranche	1. Januar bis 31. März	1. September des Jahres vor der geplanten Begegnung
Zweite Tranche	1. April bis 31. Mai	1. Dezember des Jahres vor der geplanten Begegnung
Dritte Tranche	1. Juni bis 31. Juli	1. Februar des Jahres der geplanten Begegnung
Vierte Tranche	1. August bis 30. September	1. April des Jahres der geplanten Begegnung
Fünfte Tranche	1. Oktober bis 31. Dezember	1. Juni des Jahres der geplanten Begegnung

Fällt das Ende der Frist auf ein Wochenende oder einen Feiertag, wird keine Verlängerung gewährt, daher sollten die Antragsteller dies bei der Planung der Antragstellung berücksichtigen.

### Wie ist der Antrag zu stellen?

Anträge können folgendermaßen gestellt werden:

- unter Verwendung des Online-Antragsformular (**Bis auf weiteres gilt Folgendes:** Eine unterzeichnete Papierfassung Ihres Antragsformulars einschließlich aller obligatorischen Anlagen ist innerhalb der jeweiligen Frist ebenfalls an die Exekutivagentur zu senden. Es gilt die Anschrift, die in dem Programmleitfaden „Europa für Bürgerinnen und Bürger 2007-2013“ angegeben ist.);
- per Post- oder Kurierversand an die unten angegebene Adresse, wobei beim Postversand das Versanddatum gemäß Poststempel maßgeblich ist; bei Einschreiben ist die von der Post/vom Kurierdienst ausgestellte Einlieferungsbestätigung entscheidend;

oder

- durch eigenhändige Übergabe; Anträge, die nach 17 Uhr am angegebenen letzten Tag der Frist eigenhändig abgegeben werden, werden nicht angenommen.

EACEA

Abteilung P7 Bürgerschaft

Anträge „Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften“

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)  
B-1140 Brüssel, Belgien

Anträge, die per Fax oder direkt per E-Mail eingehen, werden nicht berücksichtigt.  
Änderungen des Antrags sind nach dem Ablauf der Antragsfrist nicht mehr zulässig.  
Sollte jedoch bei bestimmten Aspekten Klärungsbedarf bestehen, kann die EACEA hierzu mit dem Antragsteller in Kontakt treten.

### Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?

- Antragseingang

Die Antragsteller werden schriftlich über den Eingang ihres Antrags benachrichtigt.

- Förderfähigkeit des Antrags

Für einen Zuschuss werden nur Anträge in Betracht gezogen, die die Kriterien für die Förderfähigkeit erfüllen.

Antragsteller, deren Antrag als nicht förderfähig eingestuft wurde, werden in einem Schreiben über die Gründe für die Ablehnung informiert.

- Auswahl des Projekts

**Ab dem Jahr 2008** werden die Antragsteller voraussichtlich gemäß folgendem Zeitplan über die Ergebnisse des Auswahlverfahrens informiert:

Tranche:	Erwartetes Ergebnis des Auswahlverfahrens:
Erste Tranche	spätestens am 1. Dezember
Zweite Tranche	spätestens am 1. März
Dritte Tranche	spätestens am 1. Mai
Vierte Tranche	spätestens am 1. Juli
Fünfte Tranche	spätestens am 1. September

Die Listen mit den ausgewählten Projekten werden auf der folgenden Website veröffentlicht:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Antragsteller, deren Anträge nicht ausgewählt wurden, werden schriftlich in Kenntnis gesetzt.

- Entscheidung über den Zuschuss

Nach der Genehmigung der Anträge erhalten die Zuschussempfänger die Entscheidung über den Zuschuss voraussichtlich vor Beginn ihres Projekts.

## Wie wird die Aktivität finanziert?

### Berechnung von Zuschüssen

Die Zuschüsse für Bürgerbegegnungen sind zur Kofinanzierung der Organisationskosten der gastgebenden Stadt (Unterbringung, Mahlzeiten, Transport vor Ort, Räume für Zusammenkünfte usw.) sowie der Reisekosten der Besuchergruppen bestimmt. Die Zuschüsse werden auf Grundlage von Pauschalsätzen berechnet, d. h., ihre Höhe ist nicht an die konkreten Kosten geknüpft, über die somit nicht Buch geführt bzw. Rechenschaft abgelegt werden muss. Die Berechnung des Zuschusses erfolgt folgendermaßen:

- Zur Ermittlung des Zuschusses für die Organisationskosten wird die Zahl der Teilnehmer aus den eingeladenen Gemeinden mit der Dauer der Zusammenkunft in Tagen und mit dem **Tagessatz** des Landes, in dem die Zusammenkunft stattfindet, multipliziert. Eine Übersicht über die Höhe der Tagessätze für die verschiedenen Länder ist dem Antragsformular als Anhang beigelegt.<sup>6</sup>
- Zur Ermittlung des Zuschusses für die Reisekosten jeder eingeladenen Besuchergruppe wird die Zahl der Teilnehmer mit der Anzahl der zurückgelegten Kilometer (Hin- und Rückreise) und einem Pauschalsatz von 0,025 EUR/km/Teilnehmer multipliziert.<sup>7</sup>

**Der Zuschuss beträgt höchstens 20 000 EUR<sup>8</sup> pro Projekt.** Die EACEA wendet diese Höchstgrenze an, wenn die Berechnung auf Grundlage der Pauschalsätze einen Gesamtbetrag von mehr als 20 000 EUR ergibt.

**Der Mindestzuschuss pro Projekt beträgt 2 000 EUR.** Wenn die Berechnung anhand der Pauschalsätze einen Gesamtbetrag von weniger als 2 000 EUR ergibt, wird keine Finanzhilfe gezahlt.

<sup>6</sup> Die in den verschiedenen Ländern auf den Tagespauschalsatz angewandten Berichtigungskoeffizienten werden vom Statistischen Amt der Europäischen Gemeinschaften (Eurostat) berechnet und spiegeln die Lebenshaltungskosten in den betreffenden Ländern wider.

<sup>7</sup> Der Pauschalsatz wird derzeit geprüft. Es ist davon auszugehen, dass ab dem 1. April 2008 ein neuer Pauschalsatz gelten wird, sofern dieser von der Kommission gebilligt wird. Die Einführung des neuen Pauschalsatzes wird auf der folgenden Website veröffentlicht: [http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index_de.htm).

<sup>8</sup> Die Höchstgrenze des Zuschusses wird derzeit geprüft. Es ist davon auszugehen, dass ab dem 1. April 2008 neue Höchstgrenzen gelten werden, die der Anzahl der beteiligten Städte Rechnung tragen, sofern diese von der Kommission gebilligt werden. Die Einführung der neuen Höchstgrenze wird auf der folgenden Website veröffentlicht: [http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index_de.htm).

## Zahlungen

Sofern die EACEA den Antrag endgültig genehmigt, wird eine Entscheidung über die Gewährung eines Zuschusses an den Zuschussempfänger gesandt, die die Bedingungen und die Höhe der Finanzierung in Euro beschreibt.

Ein Vorschuss wird nicht gezahlt.

Der Zuschuss wird an den Zuschussempfänger (Gastgemeinde) gezahlt, nachdem bei der EACEA ein Auszahlungsantrag sowie ein Bericht über die Begegnung und eine von den Teilnehmern unterzeichnete und vom Zuschussempfänger bestätigte Liste der Teilnehmer eingegangen und von der EACEA genehmigt worden sind.

Der endgültige Zuschuss berechnet sich nach der tatsächlichen Dauer der Begegnung und der tatsächlichen Anzahl der Teilnehmer aus eingeladenen Gemeinden. Dabei werden die Pauschalsätze und die folgenden Grundsätze angewendet:

- Die maximale Dauer der Begegnung und die Höchstzahl der Teilnehmer aus den eingeladenen Gemeinden, die bei der Endberechnung zu berücksichtigen sind, entsprechen den in der Entscheidung angegebenen Daten.
- Sollte die tatsächliche Dauer der Begegnung kürzer als die in der Entscheidung angegebene Dauer sein und/oder die Anzahl der Teilnehmer aus den eingeladenen Gemeinden unter der in der Entscheidung genannten Zahl liegen, wird der Zuschuss entsprechend gekürzt.
- Wenn die endgültige Berechnung des Zuschusses 1 000 EUR unterschreitet, wird keine Zahlung geleistet.

## Welche Verpflichtungen ergeben sich aus der Entscheidung?

### Vertragsbedingungen

Finanzhilfen der Gemeinschaft werden in Form einer Entscheidung der EACEA gewährt. Dieser einseitige Akt muss nicht vom Zuschussempfänger unterzeichnet werden.

Durch die Antragstellung verpflichtet sich die Antrag stellende Organisation, alle in diesem Abschnitt des Programmleitfadens festgelegten Bedingungen sowie die allgemeinen Bestimmungen des Programmleitfadens einzuhalten.

Jegliche Änderungen an den geplanten Aktivitäten müssen der EACEA schriftlich zur vorherigen Genehmigung vorgelegt werden. Änderungen am wesentlichen Konzept des Projekts sind nicht zulässig.

Die EACEA legt größten Wert auf eine wirtschaftliche Verwaltung und Haushaltsführung.

Der Zuschussempfänger räumt der EACEA und der EU-Kommission das Recht ein, die Ergebnisse der Aktion nach eigenem Ermessen frei zu nutzen, solange diese dadurch nicht die Geheimhaltungspflicht oder bestehende gewerbliche Schutzrechte oder Rechte an geistigem Eigentum verletzen.

### **Einhaltung von Fristen**

Wenn Projekte so verschoben werden, dass der Beginn der Begegnung nicht mehr in den ursprünglichen Förderfähigkeitszeitraum gemäß der Entscheidung fällt, muss ein formaler Antrag gestellt werden. Dieser Antrag muss eine Begründung für die Verschiebung sowie einen Vorschlag für einen neuen Zeitplan enthalten. Wird der Antrag nach Prüfung genehmigt, wird eine Änderung der Entscheidung über den Zuschuss an den Zuschussempfänger geschickt.

### **Abschlussberichte**

Nach Abschluss eines Projekts, für das Finanzhilfen der Gemeinschaft gewährt wurden, muss der Zuschussempfänger einen Tätigkeitsbericht, einen Auszahlungsantrag und eine von den Teilnehmern unterzeichnete und vom Zuschussempfänger bestätigte Teilnehmerliste vorlegen. Dieser Bericht muss in knapper, aber umfassender Form die Ergebnisse des Projekts im Hinblick auf die ursprünglich gesetzten Ziele beschreiben. Außerdem sind sämtliche Veröffentlichungen oder Produkte beizufügen, die im Rahmen des Projekts erstellt wurden. Zu Statistikzwecken ist außerdem eine Aufschlüsselung der Einnahmen und Ausgaben bereitzustellen. Der Zuschussempfänger muss außerdem in der Lage sein, der EACEA Informationen zu liefern, die diese möglicherweise zur Auswertung des Projekts benötigt.

## Maßnahme 1.2. Bildung thematischer Netzwerke zwischen Partnerstädten

### Konzept

Lokale Behörden sehen sich regelmäßig neuen Themen gegenüber und sind an der Umsetzung vielfältiger Politiken beteiligt, die oftmals mit europäischen Politiken in Zusammenhang stehen. Die Bildung thematischer Netzwerke zwischen Gemeinden zu Themen von gemeinsamem Interesse hat sich dabei als wichtiges Instrument für die Anregung sachkundiger Diskussionen und den Austausch bewährter Praktiken erwiesen.

Städtepartnerschaften bieten einen einzigartigen Rahmen für die Entwicklung dieser thematischen Zusammenarbeit und die Bildung von Netzwerken. Eine große Anzahl von Gemeinden in Europa sind bereits Partnerschaften mit anderen Gemeinden eingegangen, die selbst wiederum in einem Partnerschaftsverhältnis mit anderen Gemeinden stehen. Städtepartnerschaften stellen eine starke Verbindung zwischen zwei Gemeinden dar. Daher sollte das **Potenzial der Netzwerke**, die aus einer Reihe von Städtepartnerschaftsverbindungen entstehen, zur Entwicklung einer thematischen Zusammenarbeit zwischen Partnerstädten genutzt werden.

Diese multilaterale Zusammenarbeit ermöglicht die Entwicklung, Strukturierung und Stärkung der strategischen Dimension von Städtepartnerschaften.

Dieses Programm unterstützt daher thematische Konferenzen und Workshops, an denen mindestens drei Städte teilnehmen und die im Rahmen von Städtepartnerschaften entwickelt werden. Diese Veranstaltungen sollten als Meilensteine für die Bildung von Netzwerken dienen und zur Entwicklung einer dauerhaften und vielfältigen Zusammenarbeit zwischen Partnerstädten beitragen. Zusätzlich können Kommunikationswerkzeuge unterstützt werden, die im Rahmen dieser Veranstaltungen mit dem Ziel der Förderung einer strukturierten und nachhaltigen Bildung thematischer Netzwerke erstellt wurden.

Die Konferenzen und Workshops, die im Rahmen dieser Bildung thematischer Netzwerke zwischen Partnerstädten entwickelt werden, sollten über die drei folgenden Merkmale verfügen:

- Sie sollten sich an eine bestimmte Zielgruppe richten, für die das ausgewählte Thema von besonderer Bedeutung ist (beispielsweise lokale Entscheidungsträger, der Bildungssektor oder Personen, die für Städtepartnerschaften oder internationale Zusammenarbeit zuständig sind), und Mitglieder der Gemeinschaft einbeziehen, die im jeweiligen Themengebiet tätig sind (beispielsweise Sachverständige, lokale Vereine und direkt von dem Thema betroffene Bürger/innen und Bürgergruppen).
- Sie sollten sich mit den vorrangigen Themen des Programms befassen. Hierzu sollte das Konferenz- / Workshop- Programm den Dialog der Teilnehmer zu diesen Themen anregen, beispielsweise zu europäischen Politiken und deren Umsetzung auf lokaler Ebene. Das Konferenz- / Workshop- Programm sollte eine Mischung aus Fachpräsentationen und

Gelegenheiten zu Diskussionen, Gesprächen und Dialogen unter den Teilnehmern umfassen.

- Sie sollten als Basis für künftige Initiativen und Aktionen zu den behandelten Themen oder möglicherweise zu weiteren Themen von gemeinsamem Interesse zwischen den beteiligten Städten dienen.

## Was sind die Kriterien für die Förderfähigkeit?

### Förderfähige Antragsteller

Um förderfähig zu sein, muss es sich bei dem Antragsteller um eine Organisation mit Rechtsstatus (Rechtspersönlichkeit) handeln. Außerdem muss sich der Sitz des Bewerbers in einem teilnehmenden Land befinden.

Die folgenden Arten von Organisationen kommen für eine Antragstellung in Betracht:

- Gemeinden und Partnerschaftsausschüsse
- lokale und regionale Verwaltungen
- Organisationen, die lokale Behörden vertreten

### Förderfähige Aktionen

Konferenzen und Workshops müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Sie müssen den Zielen dieses Programms und dem Konzept der Bildung von Netzwerken zwischen Partnerstädten entsprechen.
- Sie müssen stets im Rahmen von Städtepartnerschaften stattfinden. Dies bedeutet, dass jede beteiligte Gemeinde mit mindestens einer der am Projekt beteiligten Gemeinden im Rahmen einer bestehenden Städtepartnerschaftsvereinbarung oder einer offiziell in Vorbereitung befindlichen Städtepartnerschaft verbunden sein muss. Eine Städtepartnerschaft gilt als offiziell in Vorbereitung befindlich, wenn die Gemeinden offiziell die Vorbereitung in Angriff genommen haben und die Unterzeichnung der Partnerschaftsvereinbarung binnen zwei Jahren geplant ist.
- Sie müssen insgesamt mindestens 20 Teilnehmer aus mindestens drei Gemeinden aus drei unterschiedlichen teilnehmenden Ländern, darunter mindestens einem EU-Mitgliedstaat, umfassen.
- Die Teilnehmerzahl der beteiligten Besuchergruppen muss im Verhältnis zueinander ausgewogen sein. Mindestens **25 % der Teilnehmer** müssen aus förderfähigen Ländern **mit Ausnahme des Gastlands** kommen.

- Sie müssen in einem der teilnehmenden Länder stattfinden.
- Ihre **Dauer muss mindestens einen Tag** betragen. Die **höchstens** für die Berechnung des Zuschusses berücksichtigte **Dauer beträgt drei Tage**.

Ein Projekt kann entweder eine einzelne Konferenz/einen einzelnen Workshop oder **eine Reihe von maximal zwei Konferenzen/Workshops umfassen**, die in unterschiedlichen förderfähigen Ländern während derselben Antrags-Tranche stattfinden. In diesem Fall gelten die o. g. Voraussetzungen für jede Konferenz/jeden Workshop.

Beispiel für ein förderfähiges Projekt:

Die Stadt X im Land Y sucht nach Möglichkeiten für eine bessere Integration älterer Menschen und möchte auf lokaler Ebene Brücken zwischen jüngeren und älteren Generationen schlagen. Vertreter der Stadt X interessieren sich für die Entwicklung eines systematischen Erfahrungsaustauschs zu derartigen Initiativen mit den Städten U und V aus den Ländern Z und W, die Partnerstädte von Stadt X sind. Hierzu organisieren sie eine thematische Konferenz mit Vertretern der Partnerstädte, des Bildungssektors, der sozialen Dienste und von Bürgergruppen aus allen drei Städten.

Wahlweise kann die Stadt auch ihre Nachbarstädte mit deren Partnerstädten in das Projekt einbeziehen.

Beispiel für ein **nicht förderfähiges** Projekt:

Angeregt durch ein EU-Papier über nachhaltige Entwicklung beschließt die Stadt X im Land Y, ihr öffentliches Verkehrssystem auszubauen. Aus diesem Grund möchte sie aus den Erfahrungen von Städten vergleichbarer Größe in anderen EU-Ländern lernen. Die Stadt X ermittelt zehn Städte aus verschiedenen Ländern, die vor kurzem ihr öffentliches Verkehrssystem ausgebaut haben. Die Stadt X möchte eine thematische Konferenz zu diesem Thema veranstalten und Sachverständige und Entscheidungsträger aus den ermittelten Städten einladen. Dieses Projekt wäre **nicht förderfähig**, da die beteiligten Städte nicht durch eine Städtepartnerschaft verbunden sind. Daher findet die geplante Konferenz – die an sich von hoher Qualität sein und Verbindungen zwischen lokalen Verwaltungen in Europa fördern kann – **nicht im Rahmen einer Städtepartnerschaft statt**.

### Förderfähige Anträge

Es werden nur Anträge berücksichtigt, die über das offizielle Antragsformular für die Bildung von Netzwerken zwischen Partnerstädten im Rahmen von Städtepartnerschaften (2007 bis 2013) gestellt werden, einschließlich des Blatts zur Berechnung der Finanzhilfe. Das Formular muss vollständig ausgefüllt und unterschrieben sein und binnen den für diese Maßnahme geltenden Fristen eingehen.

Handschriftliche Anträge werden nicht berücksichtigt.

Anträge auf Zuschüsse sind in einer der EU-Amtssprachen vorzulegen.

Ein Antrag kann entweder eine einzelne Konferenz/einen einzelnen Workshop umfassen oder eine Reihe von höchstens zwei Konferenzen/Workshops, die in unterschiedlichen förderfähigen Ländern stattfinden.

Dem Antragsformular ist Folgendes beizufügen:

- ein offizielles, vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers unterzeichnetes Begleitschreiben zur Einführung in den Antrag; Partnerschaftsausschüsse müssen darüber hinaus ein Schreiben ihrer Gemeinde vorlegen, in dem bestätigt wird, dass sie im Namen der Gemeinde handeln;
- Vereine, die lokale Behörden vertreten, müssen den Nachweis erbringen, dass der Verein im Namen der aufgeführten Gemeinden handelt (z. B. Satzung oder ein von allen Gemeinden unterzeichnetes Begleitschreiben);
- eine Zusammenfassung des Projekts in englischer, deutscher oder französischer Sprache (Teil II des Antragsformulars);
- ein Nachweis über die Städtepartnerschaft: ein offizielles Schreiben der Gemeindeverwaltung über das Bestehen bzw. die Vorbereitung der Städtepartnerschaft; Netzwerke zwischen Partnerstädten können ein einziges Dokument vorlegen, das von allen teilnehmenden Gemeinden unterzeichnet ist;
- das Formular „Finanzangaben“ (Bankverbindung), das vom Antragsteller zu unterzeichnen und von der Bank zu bestätigen ist. Der Stempel der Bank und die Unterschrift ihres Vertreters sind nicht erforderlich, falls diesem Formular die Kopie eines Kontoauszugs beiliegt. Die Unterschrift des Kontoinhabers ist in jedem Falle erforderlich.
- das ordnungsgemäß ausgefüllte und unterzeichnete Formular „Rechtsträger“. Bei Partnerschaftsausschüssen/Partnerschaftsvereinen, die Netzwerke lokaler Gebietskörperschaften vertreten, sind dem Formular „Rechtsträger“ ein offizielles Dokument, das die Gründung des Vereins/Ausschusses bestätigt (Satzung, Eintragsurkunde mit Datum und Ort der Eintragung), sowie jegliche damit in Zusammenhang stehende Überarbeitungen oder Änderungen beizulegen. Antragsteller, die über eine MwSt-Nummer verfügen, müssen zusammen mit dem Formular „Rechtsträger“ ein amtliches MwSt-Dokument vorlegen.
- Antragsteller, die keine Körperschaften des öffentlichen Rechts sind, müssen ihrem Antrag den offiziellen Jahresabschluss und die Bilanz der Organisation für das letzte Geschäftsjahr beilegen, für das ein Rechnungsabschluss vorgenommen wurde.

Das offizielle Antragsformular steht auf der folgenden Website zur Verfügung:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Die Formulare „Finanzangaben“ und „Rechtsträger“ sind auf den folgenden Websites verfügbar:

[http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_de.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm);

[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_de.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm).

Das Antragsformular und die beigegefügte Belege sind vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers zu unterzeichnen und zu datieren.

Der Antrag ist in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Das Original ist als solches zu kennzeichnen.

## Was sind die Vergabekriterien?

Die förderfähigen Projekte werden gemäß qualitativen und quantitativen Kriterien bewertet. Die Mehrzahl der im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte bezieht sich auf die qualitativen Kriterien. Die Kriterien werden wie folgt definiert:

### Qualitative Kriterien

Die Qualität des Projekts richtet sich nach folgenden Punkten:

- **Bedeutung** der vorgeschlagenen Aktivitäten
  - für die Ziele des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“
  - für die vorrangigen Themen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“
  - für die horizontalen Merkmale des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“
  - für das Konzept dieser Maßnahme
  - für die Zielgruppe(n) der Veranstaltung(en)
- **Struktur und Inhalt der geplanten Veranstaltung(en)**, aus denen die Methoden hervorgehen, mit denen das Thema behandelt und die Konferenz/Workshops durchgeführt werden. Hierzu zählen beispielsweise die Auswahl der Referenten oder Moderatoren, das gewählte Veranstaltungsformat und die geplanten Materialien und Instrumente;
- **Kohärenz und Vollständigkeit des Aktionsplans**, aus dem hervorgeht, wann die verschiedenen Aufgaben durchgeführt werden und wer dafür zuständig ist;
- **erwartete Auswirkungen** der Aktion
  - auf die potenzielle Entwicklung nachhaltiger Netze für Zusammenarbeit,

- auf die Zielgruppe(n), einschließlich der Methode zum Erzielen der gewünschten Auswirkungen mit Hilfe der Endprodukte des Projekts;
- **Öffentlichkeitswirkung** des Projekts und seiner geplanten **Folgeaktivitäten**, darunter:
  - Maßnahmen zur Bekanntmachung des Projekts in der breiteren Öffentlichkeit
  - Maßnahmen zur Bekanntmachung der Ergebnisse des Projekts auf verschiedenen politischen Ebenen
  - konkrete Aktionspläne für die Zukunft, die die Einbeziehung lokaler und regionaler Verwaltungen und deren Bürger/innen berücksichtigen.

#### Quantitative Kriterien

Projekte, an denen sowohl Partner aus Mitgliedstaaten teilnehmen, die der EU vor dem 1. Mai 2004 beigetreten sind, als auch Gemeinden in Mitgliedstaaten, deren Beitritt nach diesem Datum erfolgte, werden vorrangig behandelt.

### Welche Merkmale hat ein gutes Projekt?

Nachfolgend sind einige Tipps für Antragsteller zusammengefasst, mit denen die Qualität der Inhalte des vorgeschlagenen Projekts verbessert werden kann. Da ein Projekt auf der Grundlage der Informationen bewertet wird, die dem Antrag beiliegen, ist es wichtig, dass die Antragsteller ihr Projekt eindeutig und umfassend darstellen und ein detailliertes, gut strukturiertes und informatives Programm für die Konferenz beifügen.

Tipps:

- Das Programm/die Programme der Konferenz/des Workshops sollte(n) klar und detailliert ausgearbeitet sein.
- Der Antragsteller sollte die Auswirkungen der Veranstaltungen auf die künftige Zusammenarbeit zwischen den beteiligten Städten erläutern.
- Zur Umsetzung des Konferenz- / Workshop- Programms sollten verschiedene Methoden verwendet werden (z. B. Vorträge, Gespräche, Diskussionen, Workshops).
- Der Schwerpunkt sollte auf dem informativen und erzieherischen Wert der Inhalte des Konferenz- / Workshop- Programms liegen.
- Zu den Diskussionsgegenständen des Projekts sollten europäische Politiken und deren Umsetzung auf lokaler Ebene sowie der Aufbau und die Zukunft der Europäischen Union zählen.
- Der Antragsteller sollte eine Aktion vorsehen, die Gespräche und den Erfahrungsaustausch zwischen den teilnehmenden Städten anregt.

- Zu den Veranstaltungen sollten lokale Sachverständige (als Referenten oder Teilnehmer) eingeladen werden, die sich auf das Themengebiet der Konferenz spezialisiert haben.
- Aus dem Antrag sollte hervorgehen, welche Art der Öffentlichkeitsarbeit für die geplanten Veranstaltungen betrieben wird.

### Wann ist der Antrag zu stellen?

Die Bildung von Netzwerken soll den strategischen Aspekt von Städtepartnerschaften stärken. Dies erfordert eine umsichtige Planung und Vorbereitung der vorgesehenen Veranstaltungen. Der Zeitplan für die Antragstellung sieht daher lediglich eine Frist pro Jahr vor, damit die Antragsteller über genügend Zeit verfügen, um die Aktionen nach der Entscheidung über die Zuschüsse vorzubereiten.

**Ab dem Jahr 2008** wird das Programm Projekte zur Bildung von Netzwerken im Rahmen von Städtepartnerschaften über das gesamte Kalenderjahr hinweg berücksichtigen. Deshalb wird eine Frist für Projekte im Jahr 2008 bereits im Dezember 2007 enden.

Die **jährlichen Antragsfristen** für Projekte zur Bildung von Netzwerken im Rahmen von Städtepartnerschaften, die im Jahr 2008 und den nachfolgenden Jahren stattfinden, gestalten sich wie folgt:

Für Veranstaltungen im folgenden Zeitraum:	Antragsfrist:
1. April 2008 bis 31. März 2009	1. Dezember 2007
1. April 2009 bis 31. März 2010	1. Dezember 2008
1. April 2010 bis 31. März 2011	1. Dezember 2009
1. April 2011 bis 31. März 2012	1. Dezember 2010
1. April 2012 bis 31. März 2013	1. Dezember 2011
1. April 2013 bis 31. März 2014	1. Dezember 2012

Fällt das Ende der Frist auf ein Wochenende oder einen Feiertag, wird keine Verlängerung gewährt, daher sollten die Antragsteller dies bei der Planung der Antragstellung berücksichtigen.

## Wie ist der Antrag zu stellen?

Anträge können folgendermaßen gestellt werden:

- per Post- oder Kurierversand an die unten angegebene Adresse, wobei beim Postversand das Versanddatum gemäß Poststempel maßgeblich ist; bei Einschreiben ist die von der Post/vom Kurierdienst ausgestellte Einlieferungsbestätigung entscheidend;

oder

- durch eigenhändige Übergabe; Anträge, die nach 17 Uhr am angegebenen letzten Tag der Frist eigenhändig abgegeben werden, werden nicht angenommen.

EACEA

Abteilung P7 Bürgerschaft

Anträge „Bildung von Netzwerken zwischen Partnerstädten“

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Brüssel, Belgien

Anträge, die per Fax oder direkt per E-Mail eingehen, werden nicht berücksichtigt.

Änderungen des Antrags sind nach dem Ablauf der Antragsfrist nicht mehr zulässig. Sollte jedoch bei bestimmten Aspekten Klärungsbedarf bestehen, kann die EACEA hierzu mit dem Antragsteller in Kontakt treten.

## Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?

- Antragseingang

Die Antragsteller werden schriftlich über den Eingang ihres Antrags benachrichtigt.

- Förderfähigkeit des Antrags

Für Zuschüsse werden nur Anträge in Betracht gezogen, die die Kriterien für die Förderfähigkeit erfüllen.

Antragsteller, deren Antrag als nicht förderfähig eingestuft wurde, werden in einem Schreiben über die Gründe für die Ablehnung informiert.

- Auswahl des Projekts

Die ausgewählten Anträge werden einer finanziellen Analyse unterzogen, in deren Verlauf die EACEA bei den Projektverantwortlichen ergänzende Informationen einholen kann.

Die Antragsteller werden voraussichtlich gemäß folgendem Zeitplan über die Ergebnisse des Auswahlverfahrens informiert:

- für Veranstaltungen in den Jahren 2008 bis 2013: **jährlich am 1. März**

Die Listen mit den ausgewählten Projekten werden auf der folgenden Website veröffentlicht:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Antragsteller, deren Anträge nicht ausgewählt wurden, werden schriftlich in Kenntnis gesetzt.

- Entscheidung über den Zuschuss

Nach der Genehmigung der Anträge erhalten die Zuschussempfänger den Zuschuss voraussichtlich vor Beginn ihres Projekts.

### **Wie wird die Aktivität finanziert?**

Das System zur Berechnung von Zuschüssen auf der Basis von Pauschalsätzen und -beträgen wird eingeführt, um die Verwaltung sowohl für die EACEA als auch für die Zuschussempfänger zu vereinfachen. Das System wird auf der Grundlage der damit erzielten Ergebnisse evaluiert und wird möglicherweise weiter entwickelt oder verändert.

### **Allgemeine Bestimmungen**

Der Zuschuss für das Projekt zur Bildung von Netzwerken zwischen Partnerstädten wird im Wesentlichen auf der Basis der Anzahl der an den thematischen Konferenzen oder Workshops pro Tag teilnehmenden **Teilnehmer** berechnet. Werden zusätzlich **Kommunikationswerkzeuge** erstellt, kann dieser Zuschuss noch um einen Pauschalbetrag ergänzt werden.

Das System aus Pauschalbeträgen und -sätzen ermöglicht die Berechnung des Zuschussbetrages auf der Basis eines festen Betrages pro Teilnehmer und Tag. Der Zuschussempfänger kann frei entscheiden, wie er den Zuschuss zur Durchführung des Projekts einsetzt. Mithilfe eines im Antragsformular enthaltenen Rechners kann der mögliche Zuschuss automatisch berechnet werden; dazu muss kein detailliertes Budget bereitgestellt werden. Ebenso ist keine ausführliche abschließende Kostenabrechnung erforderlich, und dem abschließenden Projektbericht müssen auch keine Ausgabenbelege beigelegt werden. Erforderlich ist lediglich die Vorlage eines Berichts, der die Durchführung und die Ergebnisse des Projekts ausführlich beschreibt. Außerdem müssen eine Teilnehmerliste und ein Exemplar sämtlicher erstellter Gegenstände vorgelegt werden. Zuschussempfänger müssen außerdem zu statistischen Zwecken eine zusammenfassende Aufschlüsselung der endgültigen Projekteinnahmen und -ausgaben bereitstellen.

Die Kosten für Aktionen, die zusätzlich oder ergänzend zur Durchführung einer Veranstaltung organisiert werden, sind bei der Festlegung der Höhe der Pauschalsätze und -beträge bereits berücksichtigt worden. Diese von den

Projektorganisatoren zur Vorbereitung oder Überwachung ihres Projekts durchgeführten technischen Aktivitäten dürfen deshalb nicht als eigenständige Veranstaltungen präsentiert werden.

**Der Mindestzuschuss pro Projekt beträgt 3 500,00 EUR.** Sollte die Berechnung auf Basis der unten genannten Pauschalsätze und -beträge einen Gesamtbetrag von weniger als 3 500,00 EUR ergeben, wird keinerlei Zuschuss gewährt.

#### **Berechnung von Zuschüssen**

Zur Berechnung des Gesamtzuschusses müssen die auszahlbaren Beträge für den Posten „Veranstaltungen“ und, falls zutreffend, für den Posten „Kommunikationswerkzeuge“ kalkuliert werden. Den Gesamtzuschuss erhält man dann, indem man die für diese zwei Posten auszahlbaren Beträge zusammenrechnet.

##### Zuschussberechnung für „Veranstaltung“

- Für Teilnehmertage gelten, je nachdem ob ein Teilnehmer als **lokaler** oder **internationaler** Teilnehmer anzusehen ist und je nach **Durchführungsort der Konferenz**, unterschiedliche Pauschalsätze. Die unten angegebene Tabelle enthält die Pauschalsätze im Einzelnen.
- Eine Person gilt als lokaler Teilnehmer, wenn sie in dem Land ansässig ist, in dem die Veranstaltung stattfindet. In diesem Fall gilt der unten angegebene lokale Pauschalsatz.
- Eine Person gilt als internationaler Teilnehmer, wenn sie in einem Land ansässig ist, das für das Programm förderfähig ist und das nicht das Land ist, in dem die Veranstaltung stattfindet. In diesem Fall gilt der unten angegebene internationale Pauschalsatz.

Beispiel:

100 Teilnehmer nehmen an einer dreitägigen Konferenz in Litauen teil (75 lokale und 25 internationale Teilnehmer):-

75 lokale Teilnehmer x 3 Tage = 225 Teilnehmertage x 25,26 EUR (lokaler Teilnehmerpauschalsatz für eine Konferenz in Litauen) = 5 683,50 EUR

25 internationale Teilnehmer x 3 Tage = 75 Teilnehmertage x 39,13 EUR (internationaler Teilnehmerpauschalsatz für eine Konferenz in Litauen) = 2 934,75 EUR

Gesamtanzahl der Teilnehmertage = 300

Beantragter Gesamtzuschuss: 5 683,50 EUR + 2 934,75 EUR = 8 618,25 EUR

- Bei der Berechnung des Zuschusses werden höchstens 400 Teilnehmertage pro Antrag berücksichtigt. Dies gilt auch für Projekte, bei denen sich der Antrag auf zwei Veranstaltungen erstreckt.

Überschreitet die Gesamtanzahl von Konferenzteilnehmertagen die Zahl von 400, werden trotzdem bei der Berechnung des Zuschusses höchstens 400 Teilnehmertage

berücksichtigt. Der Antragsteller muss in diesem Fall entscheiden, welche 400 Teilnehmertage er in die Berechnung des Zuschusses einfließen lässt.

Beispiel:

200 Teilnehmer nehmen an einer dreitägigen Konferenz in Litauen teil (125 lokale und 75 internationale Teilnehmer):-

- 125 lokale Teilnehmer x 3 Tage = 375 Teilnehmertage x 25,26 EUR (lokaler Teilnehmerpauschalsatz für eine Konferenz in Litauen) = 9 472,50 EUR

- 75 internationale Teilnehmer x 3 Tage = 225 Teilnehmertage x 39,13 EUR (internationaler Teilnehmerpauschalsatz für eine Konferenz in Litauen) = 8 804,25 EUR

Gesamtanzahl der Teilnehmertage = 600 [maximal zulässig sind 400]

Berechnung des Zuschusses:

225 internationale Teilnehmertage = 8 804,25 EUR plus

175 lokale Teilnehmertage = 4 420,50 EUR

Gesamtanzahl der Teilnehmertage = 400

Beantragter Gesamtzuschuss: 8 804,25 EUR + 4 420,50 EUR = 13 224,75 EUR

Die Berechnung des Zuschusses basiert auf der Anzahl der Teilnehmertage. Dies ist die einzige zur Berechnung der Höhe des Zuschusses zu verwendende Methode. Der Zuschuss dient damit zur Kofinanzierung des Gesamtprojektes, nicht nur zur Kofinanzierung von direkt mit den Teilnehmern zusammenhängenden Kosten. Der Zuschussempfänger kann selbst entscheiden, wie er den Zuschuss auf die verschiedenen Teile des Projektes verteilt. Dadurch wird eine für den optimalen Einsatz des Zuschusses hilfreiche Flexibilität geschaffen.

Beispielsweise könnte vereinbart werden, dass sämtliche Teilnehmer ihre Reisekosten selbst bezahlen und der Veranstalter sämtliche vor Ort entstehenden Kosten, z. B. die Kosten für den Tagungsraum, Referentenhonorare, Dolmetschkosten und die Kosten für Dokumentation, Verpflegung und Unterbringung, übernimmt. Für Projekte mit zwei Veranstaltungen gilt das gleiche Konzept: Der Zuschuss wird auf der Basis von zwei Veranstaltungen berechnet; er wird aber für das Gesamtprojekt gewährt.

- Länderpauschalsätze:

Anzuwenden ist der jeweils für das Land, in dem die Veranstaltung stattfindet, geltende Satz bzw. sind die jeweils für die Länder, in denen die Veranstaltungen stattfinden, geltenden Sätze. Die Pauschalsätze werden mithilfe von durch das Statistische Amt der Europäischen Gemeinschaften (EUROSTAT) erstellten Berichtigungskoeffizienten berechnet und spiegeln das Kostenniveau des jeweiligen Landes wider.

Bei der Berechnung Ihres beantragten Zuschusses sind die folgenden Pauschalsätze für die einzelnen Länder zu verwenden:

Konferenzort	Pauschalsatz pro lokalem Teilnehmertag	Pauschalsatz pro internationalem Teilnehmertag
Belgien	54,23 EUR	84,02 EUR
Bulgarien	15,70 EUR	24,33 EUR
Tschechische Republik	34,95 EUR	54,14 EUR
Dänemark	56,21 EUR	87,08 EUR
Deutschland	50,60 EUR	78,40 EUR
Estland	29,85 EUR	46,24 EUR
Griechenland	38,99 EUR	60,40 EUR
Spanien	45,00 EUR	69,72 EUR
Frankreich	49,27 EUR	76,33 EUR
Irland	63,92 EUR	99,03 EUR
Italien	45,64 EUR	70,71 EUR
Zypern	40,55 EUR	62,82 EUR
Lettland	24,02 EUR	37,21 EUR
Litauen	25,26 EUR	39,13 EUR
Luxemburg	64,38 EUR	99,74 EUR
Ungarn	29,21 EUR	45,25 EUR
Malta	32,01 EUR	49,58 EUR
Niederlande	57,91 EUR	89,71 EUR
Österreich	56,57 EUR	87,64 EUR
Polen	23,47 EUR	36,35 EUR
Portugal	32,05 EUR	49,66 EUR
Rumänien	16,44 EUR	25,47 EUR
Slowenien	38,39 EUR	59,47 EUR
Slowakei	27,28 EUR	42,26 EUR
Finnland	51,94 EUR	80,46 EUR
Schweden	53,27 EUR	82,52 EUR
Vereinigtes Königreich	53,82 EUR	83,38 EUR
Kroatien	22,50 EUR	34,86 EUR

Es sollte beachtet werden, dass bei einem zwei Veranstaltungen umfassenden Antrag für beide Veranstaltungen unterschiedliche Pauschalsätze gelten, da die Veranstaltungen in zwei verschiedenen Ländern stattfinden müssen. Beachtet werden sollte weiterhin, dass mindestens 25 % der Teilnehmer jeder Veranstaltung aus förderfähigen Ländern mit Ausnahme des Gastlands kommen müssen.

- „Ein Tag“ einer Veranstaltung wird durch mindestens drei Stunden dauernde Aktivitäten (ohne Empfänge, Essen oder gesellige Aktivitäten) definiert. **Höchstens drei Tage** werden bei der Berechnung des Zuschusses berücksichtigt.

Berechnung des Zuschusses für „Kommunikationswerkzeuge“

Zuschüsse für Kommunikationswerkzeuge werden ergänzend zu den für Veranstaltungen verfügbaren Zuschüssen gewährt und können nicht separat gewährt werden. Erstellte Kommunikationswerkzeuge müssen mit den Veranstaltungen zusammenhängen und in vollem Umfang in die Planung einer Veranstaltung integriert sein. Anträge auf derartige Zuschüsse können in einer späteren Phase des Projekts deshalb nicht mehr gestellt werden.

Der Zuschuss für „Kommunikationswerkzeuge“ wird auf der Basis der Anzahl und Art der für das Projekt erstellten „Werkzeuge“ berechnet und basiert auf Pauschalbeträgen.

Es gibt drei Arten von „Kommunikationswerkzeugen“. Ein „Kommunikationswerkzeug“ muss:

- konkret mit dem Projekt zusammenhängen und ausschließlich innerhalb dessen Rahmen erstellt worden sein.
- eines der nachfolgend genannten Produkte sein und über die genannten spezifischen Merkmale verfügen.
- Eine Publikation
  - mit mindestens acht Seiten
  - die in einer Auflage von mindestens 1 000 Exemplaren publiziert und verbreitet wird.
- Eine DVD oder CD-ROM
  - eine DVD mit einer mindestens 15 Minuten dauernden Aufnahme, die in einer Auflage von mindestens 1 000 Exemplaren produziert und verbreitet wird; oder
  - eine CD-ROM mit Material im Umfang von mindestens einem Gigabyte (ohne Fotografien), die in einer Auflage von mindestens 1 000 Exemplaren produziert und verbreitet wird.
- Eine Website
  - mit einem Domain-Namen des Typs „.EU“
  - auf die mindestens fünf andere unabhängige Websites verlinken
  - und die noch mindestens zwölf Monate nach Vorlage des Abschlussberichts im Internet verfügbar ist.

Der pauschale Zuschuss für **jede** der drei o. g. Arten von „Kommunikationswerkzeugen“ beträgt **1 500,00 EUR**. Dieser Satz gilt für alle Länder.

Zuschussempfänger können für **höchstens drei verschiedenartige „Kommunikationswerkzeuge“** einen Zuschuss erhalten (d. h. nicht für zwei Produkte derselben Art). Der maximale pauschale Gesamtzuschuss unter der Rubrik „Kommunikationswerkzeuge“ beträgt deshalb **4 500,00 EUR**.

Sofern die Behörde den Antrag endgültig genehmigt, wird eine Entscheidung über die Gewährung eines Zuschusses an den Zuschussempfänger gesandt, die die Bedingungen und die Höhe der Finanzierung in Euro beschreibt.

### **Zahlungen**

In der Entscheidung werden die Regelungen für die Zahlung festgelegt:

Bestätigt der Zuschussempfänger durch schriftliche Mitteilung innerhalb von zehn Kalendertagen nach Bekanntgabe der Entscheidung, dass er vorhat, das Projekt durchzuführen, wird **für Projekte mit zwei Konferenzen/Workshops** eine Vorfinanzierungszahlung in Höhe von 50 % des Gesamtzuschusses innerhalb von 45 Tagen nach Ausstellung der Entscheidung bzw. nach dem vollständigen Erhalt eventueller Garantien an den Zuschussempfänger überwiesen. Diese Vorfinanzierung dient dazu, den Zuschussempfänger mit liquiden Mitteln auszustatten.

Erhält die EACEA innerhalb der festgesetzten Frist keine schriftliche Bestätigung, wird eine einzige Zahlung auf der Basis des Abschlussberichts geleistet.

### **Abschlussberichte, Belege und Restzahlung**

Der Restbetrag des Zuschusses wird dem Zuschussempfänger nach Vorlage eines Auszahlungsantrags, eines Abschlussberichts für das Projekt und der unten genannten Belege bei der EACEA – vorbehaltlich der Genehmigung dieser Unterlagen durch die EACEA – ausgezahlt:

#### Abschlussberichte

Der **Durchführungsbericht** sollte unter anderen, folgende Elemente enthalten:

- eine Gesamtbewertung der Projektergebnisse verglichen mit den ursprünglichen Zielen
- vollständige Informationen über die Entwicklung, den Fortschritt und die Leistungen des Projekts; falls zutreffend gehören hierzu auch Informationen über die Interaktion mit anderen Projekten
- eine qualitative Bewertung darüber, wie sämtliche Aufgaben ausgeführt wurden
- eine Liste mit Hauptaktivitäten, Teilnehmerzahlen usw.

Für jede durchgeführte Veranstaltung müssen für jeden Tag Einzelheiten über Ort, Datum und Gesamtteilnehmerzahl (einschließlich der bei der Berechnung des Zuschusses nicht berücksichtigten Zahlen) inklusive der Angabe der Zahl der lokalen und internationalen Teilnehmer zur Verfügung gestellt werden.

Belege für den Posten „Veranstaltung“

- Vorzulegen ist eine vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers bestätigte, datierte und unterzeichnete Originalliste, welche die Personen enthält, die an den durchgeführten Veranstaltungen teilgenommen haben und die in die Berechnung des Zuschusses eingeflossen sind. Für jede Veranstaltung und jeden Tag ist eine separate Liste zu erstellen. Die Liste sollte Name, Funktion, Wohnort mit Land, E-Mail-Adresse oder Telefonnummer und die Unterschrift eines jeden Teilnehmers sowie den Namen der Veranstaltung und das entsprechende Datum enthalten.

Eine Vorlage zur Erstellung dieser Liste befindet sich auf folgender Website:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Zuschussempfängern wird empfohlen, die Namen der Teilnehmer in alphabetischer Reihenfolge in die Vorlage zu tippen und diese Vorlage dann vor jeder Veranstaltung auszudrucken. Die Teilnehmer müssen dann am Veranstaltungstag nur noch in der Liste unterschreiben. Pro Tag einer Veranstaltung muss eine separate Liste erstellt werden.

- Ein Original des für jede Veranstaltung erstellten Programms und der verteilten Dokumentation unter Angabe von Orten, Daten und Zeitplänen.

Belege für den Posten „Kommunikationswerkzeuge“, falls zutreffend

- Zwei Originale der produzierten Publikationen, CDs, CD-ROMs oder DVDs.
- Die Internet-Adressen von für das Projekt erstellten Websites und der fünf anderen unabhängigen Websites, die auf diese erstellte(n) Website(s) verlinken.
- Eine Kopie der Rechnungen für Druck und Publikation, für Stammkopie und Kopieren oder Brennen, für das Erstellen der Website bzw. jeder andere entsprechende Beleg.
- Eine Kopie der Distributionsliste für die Werkzeuge.

Die Tatsache, dass der Zuschussempfänger sich für das System der Pauschalbeträge entscheidet, enthebt ihn nicht der Verpflichtung, genaue Aufzeichnungen über die Einnahmen und Ausgaben des Projekts zu führen und sämtliche Belege aufzuheben.

Restzahlung

Sollte die tatsächliche Dauer der Konferenz/des Workshops kürzer als geplant sein, wird der Zuschuss entsprechend gekürzt.

Die Abschlusszahlung unter der Rubrik „Veranstaltungen“ wird auf der Basis der tatsächlichen Anzahl der Teilnehmer (lokale bzw. internationale Teilnehmer) und der tatsächlichen Anzahl der Teilnehmertage geleistet. Sie darf das unter dieser Rubrik in der Zuschussentscheidung festgelegte Maximum von 400 Teilnehmertagen nicht überschreiten.

Der Endbetrag des Zuschusses für „Kommunikationswerkzeuge“ wird – im Rahmen des in der Zuschussentscheidung für diesen Posten festgesetzten Höchstbetrages – auf der Basis der tatsächlichen Anzahl von Kommunikationswerkzeugen berechnet.

Sollte auf der Grundlage des Systems von Pauschalbeträgen und -sätzen die tatsächliche Anzahl von Teilnehmertagen für eine Veranstaltung bzw. die tatsächliche Anzahl von Kommunikationswerkzeugen dazu führen, dass der tatsächliche Anspruch niedriger ausfällt als der in der Zuschussentscheidung angegebene Anspruch, wird der Zuschuss entsprechend gekürzt.

Der Zuschussempfänger muss, falls zutreffend, bereits von der EACEA zur Vorfinanzierung überwiesene und über den tatsächlichen Anspruch hinausgehende Beträge zurückzahlen.

Die Berechnung sollte mit dem im Antragsformular enthaltenen Rechner durchgeführt werden.

#### Informationen über tatsächliche Ausgaben

Der Zuschussempfänger ist verpflichtet, zusammen mit dem Abschlussbericht eine zusammenfassende und nach einzelnen Posten aufgeschlüsselte Ausgaben- und Einnahmenabrechnung für das Projekt vorzulegen. Diese Informationen werden von der EACEA für statistische Zwecke verwendet (und um gegebenenfalls die Pauschalsätze und -beträge zukünftig anzupassen).

Die Vorlage zur Einreichung der Schlussabrechnung steht auf folgender Website zur Verfügung:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm)

## **Welche Verpflichtungen ergeben sich aus der Entscheidung?**

### **Allgemeine Verpflichtungen**

Finanzhilfen der Gemeinschaft werden in Form einer Entscheidung der EACEA gewährt. Dieser einseitige Akt muss nicht vom Zuschussempfänger unterzeichnet werden.

Durch die Unterzeichnung des Antragsformulars verpflichtet sich die Antragstellende Organisation, alle in diesem Abschnitt des Programmleitfadens festgelegten Bedingungen sowie die allgemeinen Bestimmungen des Programmleitfadens einzuhalten.

Jegliche Änderungen an den geplanten Aktivitäten müssen der EACEA schriftlich zur vorherigen Genehmigung vorgelegt werden. Änderungen am wesentlichen Konzept des Projekts sind nicht zulässig.

Die EACEA legt größten Wert auf eine wirtschaftliche Verwaltung und Haushaltsführung.

Der Zuschussempfänger räumt der EACEA und der EU-Kommission das Recht ein, die Ergebnisse der Aktion nach eigenem Ermessen frei zu nutzen, solange diese dadurch nicht die Geheimhaltungspflicht oder bestehende gewerbliche Schutzrechte oder Rechte an geistigem Eigentum verletzen.

#### **Einhaltung von Fristen**

Wenn Projekte so verschoben werden, dass der Beginn der Konferenz bzw. des Workshops **nicht mehr in den ursprünglichen Förderfähigkeitszeitraum** fällt, muss ein förmlicher Antrag gestellt werden. Dieser Antrag muss eine Begründung für die Verschiebung sowie einen Vorschlag für einen neuen Zeitplan enthalten. Wird der Antrag nach Prüfung genehmigt, wird eine Änderung der Entscheidung über den Zuschuss an den Zuschussempfänger geschickt. Anträge auf eine Verschiebung um mehr als drei Monate werden in keinem Fall genehmigt.

## **Sonderkategorie: Mehrjährige Projekte zur Bildung von Netzwerken zwischen Partnerstädten**

Städtepartnerschaften umfassen zunächst zwei Partnerstädte, die durch eine bilaterale Partnerschaftsvereinbarung miteinander verbunden sind. Eine Stadt geht oftmals mehrere Städtepartnerschaften ein. Häufig begegnen sich die verschiedenen Partner anschließend im Rahmen multilateraler Veranstaltungen. Diese multilaterale Zusammenarbeit kann sich in Form von Projekten oder Veranstaltungen ausdrücken. Eine interessante Entwicklung im Bereich Städtepartnerschaften besteht allerdings in der **Formalisierung einer derartigen Zusammenarbeit durch Bildung eines Netzwerks**. Dabei wird zwischen einer Anzahl von Städten, die sich in einem gegenseitigen Partnerschaftsverhältnis befinden, eine Vereinbarung unterzeichnet, in der langfristige Ziele dieser Zusammenarbeit festgelegt werden. Damit sich die Abstimmung reibungslos gestaltet, kann eine rudimentäre Verwaltungsstruktur geschaffen werden.

Die Kommission unterstützt die Entwicklung solcher Netzwerke, da diese eine wichtige Rolle bei der Schaffung einer langfristigen, strukturierten, intensiven und vielfältigen Zusammenarbeit spielen und dadurch zur Erzielung einer größtmöglichen Wirkung des Programms beitragen. Innerhalb dieser Maßnahme wurde daher eine Sonderkategorie eingeführt, in deren Rahmen bestehende Netzwerke zwischen Partnerstädten speziell darauf zugeschnittene Unterstützung erhalten können.

### **Konzept**

Mehrjährige Projekte zur Bildung von Netzwerken zwischen Partnerstädten sollen bestehenden Netzwerken zwischen Partnerstädten die Gelegenheit bieten, eine nachhaltigere, konkretere, strategischere und besser strukturierte Zusammenarbeit aufzubauen. Dabei soll ihnen auch die Möglichkeit gegeben werden, sich auf wichtige thematische Bereiche zu konzentrieren, die sowohl im lokalen als auch im europäischen Kontext von Bedeutung sind, und damit in gewissem Maße neue Denkanstöße und Kreativität in den Bereich der Städtepartnerschaften einzubringen.

Von den künftigen Empfängern wird erwartet, dass sie einen Aktionsplan vorlegen, in dem eine Reihe von Aktivitäten (wie Bürgerbegegnungen, Sachverständigen-Workshops und Konferenzen<sup>9</sup>) im Rahmen des Netzwerks vorgesehen ist. Dieses neue Merkmal dient der Ergänzung und Weiterentwicklung bereits bestehender Projektmodelle wie der Bildung thematischer Netzwerke zwischen Partnerstädten.

<sup>9</sup> Im Rahmen mehrjähriger Projekte für Netzwerke zwischen Partnerstädten können auch andere Aktivitäten durchgeführt werden. Tatsächlich wird erwartet, dass im Zuge dieses neuen Merkmals derartige Aktivitäten stattfinden. Finanzhilfen werden jedoch in dieser Phase ausschließlich für die oben genannten Formen von Aktionen gewährt: Bürgerbegegnungen, Sachverständigenworkshops und Konferenzen.

Der Zuschussantrag sollte eine allgemeine Beschreibung der Zielsetzungen des Netzwerks (Aktionsplan) für einen Zweijahreszeitraum beinhalten, einschließlich einer ausführlichen Darstellung der Aktivitäten, die kofinanziert werden sollen.

## **Was sind die Kriterien für die Förderfähigkeit?**

### **Förderfähige Antragsteller**

Um förderfähig zu sein, muss es sich bei dem Antragsteller um eine Organisation mit Rechtsstatus (Rechtspersönlichkeit) handeln. Außerdem muss sich der Sitz des Bewerbers in einem teilnehmenden Land befinden.

- Förderfähig sind ausschließlich bereits bestehende Netzwerke zwischen Partnerstädten, die nachweislich bereits in den letzten **3 Jahren** gemeinsame Aktivitäten durchgeführt haben. Diese Netzwerke müssen mindestens **5 Partnerstädte** in **5 unterschiedlichen Teilnehmerländern** umfassen. Es ist ein offizielles **Dokument** vorzulegen, in dem die **Mitwirkung** aller Partner am Netzwerk und am Projekt **bestätigt** wird.

Anträge können vorgelegt werden von:

- einer am Netzwerk zwischen Partnerstädten teilnehmenden Gemeinde;
- einem Verein oder Partnerschaftsausschuss mit Rechtsstatus (Rechtspersönlichkeit), der im Namen des Netzwerks zwischen Partnerstädten handelt.

### **Förderfähige Aktionen**

Mehrjährige Projekte zur Bildung von Netzwerken zwischen Partnerstädten müssen

- den Zielen des Programms „Europa für die Bürgerinnen und Bürger“ entsprechen und einen thematischen Schwerpunkt verfolgen, der die vorrangigen Themen des Programms berücksichtigt;
- eine Laufzeit von **zwei Jahren** haben;
- auf einem Aktionsplan basieren, in dem die wichtigsten Aktivitäten und die erwarteten Ergebnisse des Netzwerks im Zweijahreszeitraum angegeben sind;
- den Mindest- und Höchstgrenzen für Workshops und Konferenzen entsprechen; jede Veranstaltung muss in einem der Teilnehmerländer stattfinden, insgesamt mindestens 20 Teilnehmer aus mindestens drei Gemeinden in drei unterschiedlichen Teilnehmerländern umfassen, wobei mindestens ein EU-Mitgliedstaat vertreten sein muss, ein ausgewogenes

Verhältnis der beteiligten Besuchergruppen aufweisen, wobei mindestens 25 % der Teilnehmer aus förderfähigen Ländern mit Ausnahme des Gastlands kommen müssen, und mindestens 1 Tag und höchstens 3 Tage dauern (Es werden höchstens 400 Teilnehmertage pro Workshop/Konferenz berücksichtigt.);

- den Mindest- und Höchstgrenzen für Bürgerbegegnungen entsprechen; jede Begegnung muss Gemeinden in mindestens zwei Teilnehmerländern einbeziehen, von denen mindestens eines ein EU-Mitgliedstaat sein muss, bilaterale Begegnungen müssen mindestens zwanzig Teilnehmer aus der eingeladenen Gemeinde, multilaterale Begegnungen (mehr als zwei beteiligte Gemeinden) mindestens fünf Teilnehmer aus jeder eingeladenen Gemeinde und insgesamt mindestens zwanzig Teilnehmer aus den eingeladenen Gemeinden umfassen; die Höchstdauer beträgt 21 Tage;
- den Mindest- und Höchstgrenzen für Kommunikationswerkzeuge entsprechen (siehe Abschnitt „Berechnung von Zuschüssen“ unten).

Hinweis:

Der vorgeschlagene Aktionsplan hat ausschließlichen Charakter: Die beteiligten Gemeinden, Vereine oder Partnerschaftsausschüsse dürfen während des Projektzeitraums keine Zuschüsse für einzelne oder einmalige Veranstaltungen mit denselben Partnern beantragen.

### Förderfähige Anträge

Es werden nur Anträge berücksichtigt, die über das offizielle Antragsformular für mehrjährige Projekte zur Bildung von Netzwerken zwischen Partnerstädten (2007 bis 2013) gestellt werden, einschließlich des Blatts zur Berechnung der Finanzhilfe. Das Formular muss vollständig ausgefüllt und unterschrieben sein und binnen den für diese Maßnahme geltenden Fristen eingehen.

Handschriftliche Anträge werden nicht berücksichtigt.

Anträge auf Zuschüsse sind in einer der EU-Amtssprachen vorzulegen.

Dem Antragsformular ist Folgendes beizufügen:

- ein offizielles, vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers unterzeichnetes Begleitschreiben zur Einführung in den Antrag; Partnerschaftsausschüsse/Partnerschaftsvereine müssen darüber hinaus ein Schreiben ihrer Gemeinde vorlegen, in dem bestätigt wird, dass sie im Namen des Netzwerks handeln;
- eine von allen Projektpartnern unterzeichnete Bereitschaftserklärung, in der sie ausdrücklich ihre Bereitschaft erklären, aktiv an dem vorgeschlagenen Projekt mitzuwirken;

- Nachweise über die Städtepartnerschaft: offizielle Schreiben jeder Gemeindeverwaltung über das Bestehen der Städtepartnerschaftsvereinbarungen oder ein von allen teilnehmenden Gemeinden unterzeichnetes Dokument, in dem das Bestehen von Städtepartnerschaftsvereinbarungen bestätigt wird;
- das Formular „Finanzangaben“ (Bankverbindung), das vom Antragsteller zu unterzeichnen und von der Bank zu bestätigen ist; der Stempel der Bank und die Unterschrift ihres Vertreters sind nicht erforderlich, falls diesem Formular die Kopie eines Kontoauszugs beiliegt, aus dem die IBAN hervorgeht; die Unterschrift des Kontoinhabers ist in jedem Falle erforderlich;
- das ordnungsgemäß ausgefüllte und unterzeichnete Formular „Rechtsträger“; bei Partnerschaftsvereinen/Partnerschaftsausschüssen, die Netzwerke zwischen Partnerstädten vertreten, sind dem Formular „Rechtsträger“ ein offizielles Dokument, das die Gründung des Vereins/Ausschusses bestätigt (Satzung, Eintragungsurkunde mit Datum und Ort der Eintragung), sowie jegliche damit in Zusammenhang stehende Überarbeitungen oder Änderungen beizulegen; Antragsteller, die über eine MwSt-Nummer verfügen, müssen zusammen mit dem Formular „Rechtsträger“ ein amtliches MwSt-Dokument vorlegen, in dem ihre MwSt-Nummer bestätigt wird;
- Antragsteller, die keine Körperschaften des öffentlichen Rechts sind, müssen ihrem Antrag den offiziellen Jahresabschluss und die Bilanz der Organisation für das letzte Geschäftsjahr beilegen, für das ein Rechnungsabschluss vorgenommen wurde.

Das offizielle Antragsformular steht auf der folgenden Website zur Verfügung:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Die Formulare „Finanzangaben“ und „Rechtsträger“ sind auf den folgenden Websites verfügbar:

[http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_de.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm);

[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_de.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm).

Das Antragsformular und die beigefügten Belege sind vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers zu unterzeichnen und zu datieren.

Der Antrag ist in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Das Original ist als solches zu kennzeichnen.

### **Was sind die Vergabekriterien?**

Die förderfähigen Projekte werden gemäß qualitativen und quantitativen Kriterien bewertet. Die Mehrzahl der im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte bezieht sich auf die qualitativen Kriterien. Die Kriterien werden wie folgt definiert:

### Qualitative Kriterien

Die Qualität des Projekts richtet sich nach folgenden Punkten:

- **Bedeutung** der vorgeschlagenen Aktivitäten
  - für die Ziele des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“
  - für die vorrangigen Themen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“
  - für das Konzept dieser Maßnahme
  - für die Zielgruppe(n) der vorgeschlagenen Veranstaltung(en);
- **Struktur und Inhalt** des vorgeschlagenen Aktionsplans, aus dem hervorgeht, mit welchen Methoden und Verfahren das Thema behandelt, die Verwaltung des Netzwerks bewerkstelligt und die Weiterentwicklung der bestehenden Partnerschaften vorangetrieben werden soll;
- **Kohärenz und Vollständigkeit** des Aktionsplans, aus dem eindeutig hervorgeht, wie und wann die verschiedenen Aufgaben durchgeführt werden und wer dafür zuständig ist;
  - **erwartete Auswirkungen** der Aktion
    - auf die potenzielle Entwicklung nachhaltiger Netze für Zusammenarbeit
    - auf die Zielgruppe(n), einschließlich der Methode zum Erzielen der gewünschten Auswirkungen mit Hilfe der Endprodukte des Projekts;
  - **Öffentlichkeitswirkung** des Projekts und seiner geplanten **Folgeaktivitäten**, darunter:
    - Maßnahmen zur Bekanntmachung des Projekts in der breiteren Öffentlichkeit
    - Maßnahmen zur Bekanntmachung der Ergebnisse des Projekts auf verschiedenen politischen Ebenen
    - konkrete Aktionspläne für die Zukunft, die die Einbeziehung lokaler und regionaler Verwaltungen und deren Bürger/innen berücksichtigen.

### Quantitative Kriterien

- Zahl der beteiligten Gemeinden;
- Zahl der unmittelbar an den vorgeschlagenen Aktivitäten beteiligten Akteure;

- Zahl der Bürger, die durch die Aktivitäten voraussichtlich mittelbar erreicht werden;
- Projekte, an denen sowohl Partner aus Mitgliedstaaten teilnehmen, die der EU vor dem 1. Mai 2004 beigetreten sind, als auch Gemeinden in Mitgliedstaaten, deren Beitritt nach diesem Datum erfolgte, werden vorrangig behandelt;
- Projekte, die Partnerschaften und Kooperationen mit Organisationen der Zivilgesellschaft und anderen einschlägigen Partnern vorsehen, werden vorrangig behandelt.

### **Welche Merkmale hat ein gutes Projekt?**

Nachfolgend sind einige Tipps für Antragsteller zusammengefasst, mit denen die Qualität der Inhalte des vorgeschlagenen Projekts verbessert werden kann. Da ein Projekt auf der Grundlage der Informationen bewertet wird, die dem Antrag beiliegen, ist es wichtig, dass die Antragsteller ihr Projekt eindeutig und umfassend darstellen und einen detaillierten, gut strukturierten und informativen Aktionsplan für die gesamte zweijährige Projektlaufzeit beifügen.

Tipps:

- Der Aktionsplan sollte klar und detailliert ausgearbeitet sein.
- Der Antragsteller sollte die Auswirkungen der Veranstaltungen auf die künftige Zusammenarbeit/Bildung von Netzwerken zwischen den beteiligten Städten erläutern.
- Zur Umsetzung des Aktionsplans sollten verschiedene Methoden verwendet werden (Bürgerbegegnungen, Sachverständigenworkshops, Konferenzen).
- Zu den Diskussionsgegenständen des Projekts sollten europäische Politiken und deren Umsetzung auf lokaler Ebene zählen. Dabei sind auch die Entwicklungen auf europäischer Ebene, einschließlich des Aufbauwerks und der Zukunft der Europäischen Union zu berücksichtigen.
- Der Antragsteller sollte Aktivitäten vorsehen, die Gespräche und den Erfahrungsaustausch zwischen den teilnehmenden Städten und ihren Bürgern anregen.
- Aus dem Antrag sollte hervorgehen, welche Art der Öffentlichkeitsarbeit und welche Folgeaktivitäten für die geplanten Veranstaltungen vorgesehen sind.

### **Wann ist der Antrag zu stellen?**

Mehrjährige Projekte zur Bildung von Netzwerken zwischen Partnerstädten sollen den strategischen Aspekt von Städtepartnerschaften stärken. Dies erfordert eine umsichtige Planung und Vorbereitung der vorgesehenen Veranstaltungen. Der Zeitplan für die Antragstellung sieht daher lediglich eine Frist pro Jahr vor, damit die Antragsteller über genügend Zeit verfügen, um die Aktionen nach der Entscheidung über die Zuschüsse vorzubereiten.

### Antragsfristen:

Die **jährlichen Antragsfristen** für mehrjährige Projekte zur Bildung von Netzwerken zwischen Partnerstädten, die im Jahr 2008 und den nachfolgenden Jahren stattfinden, gestalten sich wie folgt:

<b><i>Für zweijährige Projekte im folgenden Zeitraum:</i></b>	<b><i>Antragsfrist:</i></b>
<i>1. Dezember 2008 bis 30. November 2010</i>	<i>1. Juni 2008</i>
<i>1. Dezember 2009 bis 30. November 2011</i>	<i>1. Juni 2009</i>
<i>1. Dezember 2010 bis 30. November 2012</i>	<i>1. Juni 2010</i>
<i>1. Dezember 2011 bis 30. November 2013</i>	<i>1. Juni 2011</i>
<i>1. Dezember 2012 bis 30. November 2014</i>	<i>1. Juni 2012</i>
<i>1. Dezember 2013 bis 30. November 2015</i>	<i>1. Juni 2013</i>

*Fällt das Ende der Frist auf ein Wochenende oder einen Feiertag, wird keine Verlängerung gewährt, daher sollten die Antragsteller dies bei der Planung der Antragstellung berücksichtigen.*

### Wie ist der Antrag zu stellen?

Anträge können folgendermaßen gestellt werden:

- per Post- oder Kurierversand an die unten angegebene Adresse, wobei beim Postversand das Versanddatum gemäß Poststempel maßgeblich ist; bei Einschreiben ist die von der Post/vom Kurierdienst ausgestellte Einlieferungsbestätigung entscheidend;

oder

- durch eigenhändige Übergabe; Anträge, die nach 17 Uhr am angegebenen letzten Tag der Frist eigenhändig abgegeben werden, werden nicht angenommen.

**EACEA**

**Abteilung P7 Bürgerschaft**

**Anträge „Mehrjährige Projekte zur Bildung von Netzwerken zwischen Partnerstädten“**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B-1140 Brüssel, Belgien**

Anträge, die per Fax oder direkt per E-Mail eingehen, werden nicht berücksichtigt.

Änderungen des Antrags sind nach Ablauf der Antragsfrist nicht mehr zulässig. Sollte jedoch bei bestimmten Aspekten Klärungsbedarf bestehen, kann die EACEA hierzu mit dem Antragsteller in Kontakt treten.

## Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?

- Antragseingang

Die Antragsteller werden schriftlich über den Eingang ihres Antrags benachrichtigt.

- Förderfähigkeit des Antrags

Für Zuschüsse werden nur Anträge in Betracht gezogen, die die Kriterien für die Förderfähigkeit erfüllen.

Antragsteller, deren Antrag als nicht förderfähig eingestuft wurde, werden in einem Schreiben über die Gründe für die Ablehnung informiert.

- Auswahl der Projekte

Die ausgewählten Anträge werden einer finanziellen Analyse unterzogen, in deren Verlauf die EACEA bei den Projektverantwortlichen ergänzende Informationen einholen kann.

Die Antragsteller werden voraussichtlich gemäß folgendem Zeitplan über die Ergebnisse des Auswahlverfahrens informiert:

- für Projekte in den Jahren 2008 bis 2013: **jährlich am 1. November,**

Die Listen mit den ausgewählten Projekten werden auf der folgenden Website veröffentlicht:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Antragsteller, deren Anträge nicht ausgewählt wurden, werden schriftlich in Kenntnis gesetzt.

- Zuschussentscheidung

Die Antragsteller erfolgreicher Anträge werden voraussichtlich vor Beginn ihres Projekts von der Entscheidung über den Zuschuss in Kenntnis gesetzt.

## Wie wird die Aktivität finanziert?

*Das System zur Berechnung von Zuschüssen auf der Basis von Pauschalsätzen und -beträgen wird eingeführt, um die Verwaltung sowohl für die EACEA als auch für die Zuschussempfänger zu vereinfachen. Das System wird auf der Grundlage der damit erzielten Ergebnisse evaluiert und wird möglicherweise weiter entwickelt oder verändert.*

## Allgemeine Bestimmungen

Der Zuschuss für mehrjährige Projekte zur Bildung von Netzwerken zwischen Partnerstädten wird im Wesentlichen auf der Basis der Anzahl der **Veranstaltungen** im Rahmen der zweijährigen Projekte und der **Teilnehmerzahlen dieser Veranstaltungen** berechnet. Werden zusätzlich **Kommunikationswerkzeuge** erstellt, kann dieser Zuschuss noch um einen Pauschalbetrag ergänzt werden.

Das System aus Pauschalbeträgen und -sätzen ermöglicht die Berechnung des Zuschussbetrages auf der Basis fester Beträge. Der Zuschussempfänger kann frei entscheiden, wie er den Zuschuss zur Durchführung des Projekts einsetzt. Dazu muss kein detailliertes Budget bereitgestellt werden. Ebenso ist keine ausführliche abschließende Kostenabrechnung erforderlich, und dem abschließenden Projektbericht müssen auch keine Ausgabenbelege beigelegt werden. Erforderlich ist insbesondere die Vorlage eines Berichts, der die Durchführung und die Ergebnisse des Projekts ausführlich beschreibt. Außerdem müssen Teilnehmerlisten der Projektveranstaltungen und ein Exemplar sämtlicher erstellter Gegenstände vorgelegt werden. Zuschussempfänger müssen außerdem zu statistischen Zwecken eine zusammenfassende Aufschlüsselung der endgültigen Projekteinnahmen und -ausgaben bereitstellen.

Die Kosten für Aktionen, die zusätzlich oder ergänzend zur Durchführung einer Veranstaltung organisiert werden, wurden bei der Festlegung der Höhe der Pauschalsätze und -beträge bereits berücksichtigt. Diese von den Projektorganisations zur Vorbereitung oder Überwachung ihres Projekts durchgeführten technischen Aktivitäten dürfen deshalb nicht als eigenständige Veranstaltungen präsentiert werden.

**Der Mindestzuschuss pro Projekt beträgt 40 000 EUR.** Wenn die Berechnung anhand der nachstehenden Pauschalsätze und -beträge einen Gesamtbetrag von weniger als 40 000 EUR ergibt, wird keine Finanzhilfe gezahlt.

**Der Zuschuss beträgt höchstens 150 000 EUR pro Projekt.**

## Berechnung von Zuschüssen

Die Gesamtzuschüsse werden auf der Grundlage von Beträgen berechnet, die im Rahmen der folgenden Rubriken gewährt werden:

- Workshops/Konferenzen
- Bürgerbegegnungen
- Kommunikationswerkzeuge
- Projektkoordination

Der Gesamtzuschuss wird durch Addition der Beträge für diese Posten ermittelt.

### Berechnung des Zuschusses für Workshops/Konferenzen

- Für Teilnehmertage gelten, je nachdem ob ein Teilnehmer als **lokaler** oder **internationaler** Teilnehmer anzusehen ist und je nach **Durchführungsort des Workshops/der**

**Konferenz**, unterschiedliche Pauschalsätze. Die unten angegebene Tabelle enthält die Pauschalsätze im Einzelnen.

- Eine Person gilt als lokaler Teilnehmer, wenn sie in dem Land ansässig ist, in dem die Veranstaltung stattfindet. In diesem Fall gilt der unten angegebene lokale Pauschalsatz.
- Eine Person gilt als internationaler Teilnehmer, wenn sie in einem Land ansässig ist, das für das Programm förderfähig ist und das nicht das Land ist, in dem die Veranstaltung stattfindet. In diesem Fall gilt der unten angegebene internationale Pauschalsatz.

Beispiel:

100 Teilnehmer nehmen an einer dreitägigen Konferenz in Litauen teil (75 lokale und 25 internationale Teilnehmer):

75 lokale Teilnehmer x 3 Tage = 225 Teilnehmertage x 25,26 EUR (lokaler Teilnehmerpauschalsatz für eine Konferenz in Litauen) = 5 683,50 EUR

25 internationale Teilnehmer x 3 Tage = 75 Teilnehmertage x 39,13 EUR (internationaler Teilnehmerpauschalsatz für eine Konferenz in Litauen) = 2 934,75 EUR

Gesamtanzahl der Teilnehmertage = 300

Beantragter Gesamtzuschuss: 5 683,50 EUR + 2 934,75 EUR = 8 618,25 EUR

- Bei der Berechnung des Zuschusses werden höchstens 400 Teilnehmertage pro Workshop/Konferenz berücksichtigt. Überschreitet die Gesamtanzahl von Konferenzteilnehmertagen die Zahl von 400, werden trotzdem bei der Berechnung des Zuschusses höchstens 400 Teilnehmertage berücksichtigt. Der Antragsteller muss in diesem Fall entscheiden, welche 400 Teilnehmertage er in die Berechnung des Zuschusses einfließen lässt.

Länderpauschalsätze für Workshops/Konferenzen:

Anzuwenden sind der jeweils für das Land, in dem die Veranstaltung stattfindet, geltende Satz bzw. die jeweils für die Länder, in denen die Veranstaltungen stattfinden, geltende Sätze. Die Pauschalsätze werden mithilfe von durch das Statistische Amt der Europäischen Gemeinschaften (EUROSTAT) erstellten Berichtigungskoeffizienten berechnet und spiegeln das Kostenniveau des jeweiligen Landes wider.

Bei der Berechnung des beantragten Zuschusses für **Workshops/Konferenzen** sind die folgenden Pauschalsätze für die einzelnen Länder zu verwenden:

Konferenzort	Pauschalsatz pro lokalem Teilnehmertag	Pauschalsatz pro internationalem Teilnehmertag
Belgien	54,23 EUR	84,02 EUR
Bulgarien	15,70 EUR	24,33 EUR
Tschechische Republik	34,95 EUR	54,14 EUR
Dänemark	56,21 EUR	87,08 EUR
Deutschland	50,60 EUR	78,40 EUR
Estland	29,85 EUR	46,24 EUR
Griechenland	38,99 EUR	60,40 EUR
Spanien	45,00 EUR	69,72 EUR
Frankreich	49,27 EUR	76,33 EUR
Irland	63,92 EUR	99,03 EUR
Italien	45,64 EUR	70,71 EUR
Zypern	40,55 EUR	62,82 EUR
Lettland	24,02 EUR	37,21 EUR
Litauen	25,26 EUR	39,13 EUR
Luxemburg	64,38 EUR	99,74 EUR
Ungarn	29,21 EUR	45,25 EUR
Malta	32,01 EUR	49,58 EUR
Niederlande	57,91 EUR	89,71 EUR
Österreich	56,57 EUR	87,64 EUR
Polen	23,47 EUR	36,35 EUR
Portugal	32,05 EUR	49,66 EUR
Rumänien	16,44 EUR	25,47 EUR
Slowenien	38,39 EUR	59,47 EUR
Slowakei	27,28 EUR	42,26 EUR
Finnland	51,94 EUR	80,46 EUR
Schweden	53,27 EUR	82,52 EUR
Vereinigtes Königreich	53,82 EUR	83,38 EUR
Kroatien	22,50 EUR	34,86 EUR

Es ist zu beachten, dass **mindestens 25 % der Teilnehmer jedes Workshops/jeder Konferenz aus förderfähigen Ländern mit Ausnahme des Gastlands kommen müssen.**

- „Ein Tag“ eines Workshop/einer Konferenz wird durch mindestens drei Stunden dauernde Aktivitäten (ohne Empfänge, Essen oder gesellige Aktivitäten) definiert. Bei der Berechnung des Zuschusses für einen einzelnen Workshop/eine einzelne Konferenz werden **höchstens drei Tage** berücksichtigt.

Berechnung des Zuschusses für Bürgerbegegnungen

Die Berechnung des Zuschusses erfolgt folgendermaßen:

- Zur Ermittlung des Zuschusses für die Organisationskosten wird die Zahl der Teilnehmer aus den eingeladenen Gemeinden mit der Dauer der Zusammenkunft in Tagen und mit dem Tagessatz des Landes, in dem die Zusammenkunft stattfindet, multipliziert.
- Zur Ermittlung des Zuschusses für die Reisekosten jeder eingeladenen Besuchergruppe wird die Zahl der Teilnehmer mit der Anzahl der zurückgelegten Kilometer (Hin- und Rückreise) und einem Pauschalsatz von 0,027 EUR/km/Teilnehmer multipliziert.<sup>10</sup>
- Der Zuschuss beträgt höchstens €2,000.00 pro Begegnung. Sollten jedoch mindestens 10 Städte an der Begegnung teilhaben, ist das Maximum €40,000.00.
- Bei der Berechnung des beantragten Zuschusses für **Bürgerbegegnungen** sind die folgenden Pauschalsätze<sup>11</sup> für die einzelnen Länder zu verwenden:

Land der <b>organisierenden Stadt</b>	<b>Pauschalsatz/Tag/Person</b>
Österreich	16,63 EUR
Belgien	15,40 EUR
Bulgarien	11,40 EUR
Zypern	13,86 EUR
Tschechische Republik	13,41 EUR
Dänemark	21,05 EUR
Estland	12,24 EUR
Finnland	18,39 EUR
Frankreich	18,51 EUR
Deutschland	15,59 EUR
Griechenland	14,40 EUR
Ungarn	13,60 EUR

<sup>10</sup> Künftige Änderungen vorbehalten.

<sup>11</sup> Künftige Änderungen vorbehalten.

Irland	18,83 EUR
Italien	16,91 EUR
Lettland	12,00 EUR
Litauen	12,10 EUR
Luxemburg	15,40 EUR
Malta	13,85 EUR
Niederlande	17,02 EUR
Polen	11,09 EUR
Portugal	14,14 EUR
Rumänien	7,67 EUR
Slowakei	14,00 EUR
Slowenien	13,00 EUR
Spanien	15,49 EUR
Schweden	18,08 EUR
Vereinigtes Königreich	21,98 EUR
Kroatien	10,89 EUR

Die Pauschalsätze werden mithilfe von durch das Statistische Amt der Europäischen Gemeinschaften (EUROSTAT) erstellten Berichtigungskoeffizienten berechnet und spiegeln das Kostenniveau des jeweiligen Landes wider.

#### Berechnung des Zuschusses für „Kommunikationswerkzeuge“

Kommunikationswerkzeuge müssen einen integralen Bestandteil des Projekts insgesamt darstellen und für das gesamte Projektnetzwerk entwickelt worden sein. Anträge auf derartige Zuschüsse können daher in einer späteren Phase des Projekts nicht mehr gestellt werden.

Der Zuschuss für „Kommunikationswerkzeuge“ wird auf der Basis der Anzahl und Art der für das Projekt erstellten „Werkzeuge“ berechnet und basiert auf Pauschalbeträgen.

Es gibt drei Arten von „Kommunikationswerkzeugen“. Ein „Kommunikationswerkzeug“ muss:

- konkret mit dem Projekt zusammenhängen und ausschließlich innerhalb dessen Rahmen erstellt worden sein;

- eines der nachfolgend genannten Produkte sein und über die genannten spezifischen Merkmale verfügen.
- Eine Publikation
  - mit mindestens acht Seiten,
  - die in einer Auflage von mindestens 1 000 Exemplaren publiziert und verbreitet wird.
- Eine DVD oder CD-ROM
  - eine DVD mit einer mindestens 15 Minuten dauernden Aufnahme, die in einer Auflage von mindestens 1 000 Exemplaren produziert und verbreitet wird, oder
  - eine CD-ROM mit Material im Umfang von mindestens einem Gigabyte (ohne Fotografien), die in einer Auflage von mindestens 1 000 Exemplaren produziert und verbreitet wird.
- Eine Website
  - mit einem Domain-Namen des Typs „.EU“,
  - auf die mindestens fünf andere unabhängige Websites verlinken,
  - die noch mindestens zwölf Monate nach Vorlage des Abschlussberichts im Internet verfügbar ist.

Der pauschale Zuschuss für **jede** der drei o. g. Arten von „Kommunikationswerkzeugen“ beträgt **1 500,00 EUR**. Dieser Satz gilt für alle Länder.

Zuschussempfänger können für **höchstens sechs verschiedene „Kommunikationswerkzeuge“**, darunter jedoch höchstens für eine Website, einen Zuschuss erhalten. Der maximale pauschale Gesamtzuschuss unter der Rubrik „Kommunikationswerkzeuge“ beträgt deshalb **9 000,00 EUR**.

#### Berechnung des Zuschusses für die „Projektkoordination“

Für die Koordination des Projekts wird ein pauschaler Zuschuss von 10 % des Gesamtzuschusses des Projekts für den 2-jahres Zeitraum gewährt. (Workshops/Konferenzen, Bürgerbegegnungen, Kommunikationswerkzeuge).

## Zahlungen

Sofern die EACEA den Antrag endgültig genehmigt, wird eine Entscheidung über die Gewährung eines Zuschusses an den Zuschussempfänger gesandt, die die Bedingungen und die Höhe der Finanzierung in Euro beschreibt. In der Entscheidung wird der Zuschuss nach den einzelnen geplanten Aktivitäten aufgeschlüsselt.

In der Entscheidung werden die Regelungen für die Zahlung festgelegt:

Sobald der Zuschussempfänger nach der Bekanntgabe der Entscheidung seine Absicht, das Projekt durchzuführen, bestätigt und einen schriftlichen Antrag an die EACEA gestellt hat, wird eine Vorfinanzierungszahlung in Höhe von 40 % des bewilligten Zuschusses innerhalb von 45 Tagen nach dem Antrag bzw. nach dem vollständigen Erhalt eventueller Garantien an den Zuschussempfänger überwiesen. Diese Vorfinanzierung dient dazu, den Zuschussempfänger mit liquiden Mitteln auszustatten. Erhält die EACEA keine schriftliche Bestätigung, erfolgt keine Vorfinanzierung.

Eine weitere Vorfinanzierungszahlung in Höhe von 30 % des bewilligten Zuschusses kann spätestens 14 Monate nach Beginn des Projekts beantragt werden. Eine weitere Vorfinanzierungszahlung wird ausschließlich dann geleistet, wenn ein ausreichender Nachweis erbracht wurde, dass bereits mindestens 70 % der ersten Vorfinanzierungszahlung für das Projekt in Anspruch genommen wurden. Hierfür ist das entsprechende offizielle Formular<sup>12</sup> zu verwenden. Anträge auf weitere Vorfinanzierungszahlungen, die später als 14 Monate nach Projektbeginn eingereicht werden, werden nicht berücksichtigt.

### Abschlussberichte, Belege und Restzahlung

Der Restbetrag des Zuschusses wird dem Zuschussempfänger nach Vorlage eines Auszahlungsantrags, eines Abschlussberichts für das Projekt und der unten genannten Belege bei der EACEA – vorbehaltlich der Genehmigung dieser Unterlagen durch die EACEA – ausgezahlt:

#### Abschlussberichte

Der **abschließende Durchführungsbericht** sollte unter anderen folgende Elemente enthalten:

- eine Gesamtbewertung der Projektergebnisse verglichen mit den ursprünglichen Zielen;
- vollständige Informationen über die Entwicklung, den Fortschritt und die Leistungen des Projekts; falls zutreffend gehören hierzu auch Informationen über die Interaktion mit anderen Projekten;
- eine qualitative Bewertung darüber, wie sämtliche Aufgaben ausgeführt wurden;
- eine Liste der Hauptaktivitäten, Teilnehmerzahlen usw.

Für jede durchgeführte Veranstaltung müssen für jeden Tag Einzelheiten über Ort, Datum und Gesamtteilnehmerzahl (einschließlich der bei der Berechnung des Zuschusses nicht berücksichtigten Zahlen) inklusive der Angabe der Zahl der lokalen und internationalen Teilnehmer an den Workshops/Konferenzen zur Verfügung gestellt werden.

<sup>12</sup> Das entsprechende offizielle Formular steht auf folgender Website zur Verfügung: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

#### Belege für Workshops/Konferenzen und Bürgerbegegnungen

- Eine vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers bestätigte, datierte und unterzeichnete Originalliste der Personen, die an den durchgeführten Veranstaltungen teilgenommen haben und die in die Berechnung des Zuschusses eingeflossen sind. Für jede Veranstaltung und jeden Tag ist eine separate Liste zu erstellen. Hierfür sind die zur Verfügung gestellten Vorlagen zu verwenden. Die Liste sollte alle in den Mustern verlangten Angaben enthalten und von den Teilnehmern unterzeichnet werden.

Vorlagen zur Erstellung dieser Listen stehen auf folgender Website zur Verfügung:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Zuschussempfängern wird empfohlen, die Namen der Teilnehmer in alphabetischer Reihenfolge in die Vorlage einzutragen und diese Vorlage dann vor jeder Veranstaltung auszudrucken. Die Teilnehmer müssen dann am Veranstaltungstag nur noch zusätzliche Angaben in die Liste eintragen und unterschreiben. Es ist eine separate Liste für jede eingeladene Stadt oder für jeden Veranstaltungstag zu erstellen.

- Ein Original des für jede Veranstaltung erstellten Programms und der verteilten Dokumentation unter Angabe von Orten, Daten und Zeitplänen.

#### Belege für den Posten „Kommunikationswerkzeuge“

- Zwei Originale der produzierten Publikationen, CDs, CD-ROMs oder DVDs.
- Die Internet-Adressen der für das Projekt erstellten Website und der fünf anderen unabhängigen Websites, die auf diese erstellte Website verlinken.
- Eine Kopie der Rechnungen für Druck und Publikation, für Stammkopie und Kopieren oder Brennen, für das Erstellen der Website bzw. jeder andere entsprechende Beleg.
- Eine Kopie der Distributionsliste für die Werkzeuge.

Die Tatsache, dass der Zuschussempfänger sich für das System der Pauschalsätze und -beträge entscheidet, enthebt ihn nicht der Verpflichtung, genaue Aufzeichnungen über die Einnahmen und Ausgaben des Projekts zu führen und sämtliche Belege aufzuheben.

#### Restzahlung

Die Höhe der Restzahlung für **Bürgerbegegnungen** richtet sich nach der tatsächlichen Dauer der einzelnen Begegnungen und der tatsächlichen Zahl der Teilnehmer aus den eingeladenen Gemeinden an jeder einzelnen Begegnung. Dabei werden die Pauschalsätze und die folgenden Grundsätze angewendet:

- Die maximale Dauer der Begegnung und die Höchstzahl der Teilnehmer aus den eingeladenen Gemeinden, die bei der Endberechnung zu berücksichtigen sind, entsprechen den in der Entscheidung angegebenen Daten.

- Sollte die tatsächliche Dauer der Begegnung kürzer als die in der Entscheidung angegebene Dauer sein und/oder die Anzahl der Teilnehmer aus den eingeladenen Gemeinden unter der in der Entscheidung genannten Zahl liegen, wird der Zuschuss entsprechend gekürzt.

Die Abschlusszahlung für **Workshops/Konferenzen** wird auf der Basis der tatsächlichen Anzahl der Teilnehmer (lokale bzw. internationale Teilnehmer) der einzelnen Veranstaltungen und der tatsächlichen Anzahl der Teilnehmertage geleistet. Sie darf das unter dieser Rubrik in der Zuschussentscheidung festgelegte Maximum von 400 Teilnehmertagen nicht überschreiten. Das Kriterium, dass mindestens 25 % der Teilnehmer jeder einzelnen Veranstaltung aus förderfähigen Ländern mit Ausnahme des Gastlandes kommen müssen, wird bei der Berechnung der Restzahlung herangezogen. Ist die tatsächliche Zahl der Teilnehmer, Veranstaltungstage oder Teilnehmertage geringer als geplant, wird der Zuschuss entsprechend gekürzt.

Die Restzahlung für „**Kommunikationswerkzeuge**“ wird – im Rahmen des in der Zuschussentscheidung für diesen Posten festgesetzten Höchstbetrages – auf der Basis der tatsächlichen Anzahl von Kommunikationswerkzeugen berechnet. Sollte auf der Grundlage des Systems von Pauschalbeträgen die tatsächliche Anzahl von Kommunikationswerkzeugen dazu führen, dass der tatsächliche Anspruch niedriger ausfällt als der in der Zuschussentscheidung angegebene Anspruch, wird der Zuschuss entsprechend gekürzt.

Ist die tatsächliche Zahl der teilnehmenden Städte an dem Projekt kleiner als geplant, wird der Zuschuss für den Posten „**Projektkoordination**“ entsprechend gekürzt.

Der Zuschussempfänger muss, falls zutreffend, bereits von der EACEA zur Vorfinanzierung überwiesene und über den tatsächlichen Anspruch hinausgehende Beträge zurückzahlen.

### Informationen über tatsächliche Ausgaben

Der Zuschussempfänger ist verpflichtet, zusammen mit dem Abschlussbericht eine zusammenfassende und nach einzelnen Posten aufgeschlüsselte Ausgaben- und Einnahmenabrechnung für das Projekt vorzulegen. Diese Informationen werden von der EACEA für statistische Zwecke verwendet (und um gegebenenfalls die Pauschalsätze und -beträge zukünftig anzupassen).

Die Vorlage zur Einreichung der Schlussabrechnung der tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen steht auf folgender Website zur Verfügung:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

## **Welche Verpflichtungen ergeben sich aus der Entscheidung?**

### **Allgemeine Verpflichtungen**

Finanzhilfen der Gemeinschaft werden in Form einer Entscheidung der EACEA gewährt. Dieser einseitige Akt muss nicht vom Zuschussempfänger unterzeichnet werden.

Durch die Unterzeichnung des Antragsformulars verpflichtet sich die Antrag stellende Organisation, alle in diesem Abschnitt des Programmleitfadens festgelegten Bedingungen sowie die allgemeinen Bestimmungen des Programmleitfadens einzuhalten.

Jegliche Änderungen am Projekt müssen der EACEA spätestens einen Monat im Voraus schriftlich vorgelegt werden. Änderungen am wesentlichen Konzept des Projekts sind nicht zulässig, und die EACEA behält sich das Recht vor, derartige Änderungen nicht zu genehmigen. Über Änderungen hinsichtlich der Termine für die Veranstaltungen muss die EACEA nicht vorab informiert werden. Bei allen Veranstaltungen müssen der Förderfähigkeitszeitraum der Projektaktivitäten und die in der Zuschussentscheidung festgelegten Höchstgrenzen für Veranstaltungen eingehalten werden.

Die EACEA legt größten Wert auf eine wirtschaftliche Verwaltung und Haushaltsführung.

Der Zuschussempfänger räumt der EACEA und der EU-Kommission das Recht ein, die Ergebnisse der Aktion nach eigenem Ermessen frei zu nutzen, solange diese dadurch nicht die Geheimhaltungspflicht oder bestehende gewerbliche Schutzrechte oder Rechte an geistigem Eigentum verletzen.

### **Einhaltung von Fristen**

Wird der Termin für den Projektbeginn verschoben oder kommt es zu Verzögerungen bei der Durchführung des Aktionsplans, ist spätestens ein Monat vor Projektende ein formaler Antrag auf Verlängerung des Förderfähigkeitszeitraums an die EACEA zu richten. Dieser Antrag muss eine Begründung für die Verschiebung sowie einen Vorschlag für einen neuen Zeitplan enthalten. Wird der Antrag nach Prüfung genehmigt, wird eine Änderung der Entscheidung über den Zuschuss an den Zuschussempfänger geschickt. Anträge auf eine Verschiebung um mehr als drei Monate werden in keinem Fall genehmigt.

### **Wer setzt diese Maßnahme um?**

Diese Aktion wird von der EACEA, Abteilung P7 Bürgerschaft, verwaltet.

Weitere Informationen sind unter folgender Adresse zu beziehen:

EACEA

Abteilung P7 Bürgerschaft

Städtepartnerschaften

BOUR 00/13

B-1140 Brüssel, Belgien

Tel.: +32 2 295 26 85 (Dienstag bis Donnerstag, 9.30 Uhr bis 12.30 Uhr: nur Städtepartnerschaften)

Fax: +32 2 296 23 89

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm)

## **Maßnahme 2 – Bürgerprojekte und flankierende Maßnahmen**

### **Maßnahme 2.1. Bürgerprojekte**

#### **Was sind Bürgerprojekte?**

Bürgerprojekte werden im Jahr 2008 erstmals im Rahmen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ durchgeführt. An derartigen Projekten sollten Bürger/innen mit unterschiedlichen Hintergründen beteiligt sein, die auf lokaler und europäischer Ebene gemeinsam handeln oder über europäische Themen von gemeinsamem Interesse sprechen. Dabei sollten innovative Methoden für die Anregung der Bürgerbeteiligung angewandt werden.

Bis August 2007 hat die Kommission Pilotprojekte zur dieser Teilmaßnahme durchgeführt. Die vorläufigen Schlussfolgerungen aus den Pilotprojekten belegen, dass insbesondere die „Bürgergremien“ eine innovative Methode mit erheblichem Potenzial darstellen.

Um weitere Erfahrungen zu sammeln und die Methode zu konsolidieren, wird im Jahr 2008 eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen für Bürgergremien veröffentlicht. Der thematische Schwerpunkt der Ausschreibung wird auf Beiträgen zu Maßnahmen im Zusammenhang mit den jährlichen Prioritäten 2008 liegen, beispielsweise zu den Themenbereichen „interkultureller Dialog“, „Beteiligung von Frauen“, „Förderung der aktiven Bürgerschaft und der sozialen Eingliederung durch Sport“ sowie „Kreativität und Innovation“.

Die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird voraussichtlich im 1. Quartal des Jahres 2008 veröffentlicht. Als Frist für die Einreichung von Anträgen ist Juni 2008 vorgesehen. Die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird auf der folgenden Website veröffentlicht: [http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index_de.htm).

Weitere Informationen über die in der Pilotphase erarbeiteten Bürgergutachten sind der folgenden Website zu entnehmen: [http://ec.europa.eu/citizenship/pilot\\_de.html](http://ec.europa.eu/citizenship/pilot_de.html).

## **Maßnahme 2.2. Flankierende Maßnahmen**

### **Was sind flankierende Maßnahmen?**

Diese Maßnahme wird im Jahr 2008 erstmals durchgeführt. Der Programmleitfaden wird im 1. Quartal 2008 aktualisiert, um geeigneten zwischengeschalteten Organisationen – wie beispielsweise Verbänden und Zusammenschlüssen von Gemeinden sowie anderen Organisationen mit einschlägigem Fachwissen und spezifischer Erfahrung im Bereich der Städtepartnerschaft – die Möglichkeit zu geben, Zuschüsse für die Unterstützung von Städten und ihrer Partnerschaftsausschüsse oder -vereine bei der Aufnahme, Neubelebung und Entwicklung städtepartnerschaftlicher Beziehungen und bei der Verbesserung der Qualität der Aktivitäten zu beantragen.

Als Termin für die Einreichung von Vorschlägen ist Juni 2008 vorgesehen. Die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird auf der folgenden Website veröffentlicht: [http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index_de.htm).

## Aktion 2 – Aktive Zivilgesellschaft in Europa

### Welches sind die Ziele der Aktion?

Diese Aktion richtet sich an die Zivilgesellschaft und orientiert sich an den Zielen des Programms, insbesondere an folgendem: Aktionen, Diskussionen und Überlegungen zur europäischen Bürgerschaft und zur Demokratie, zur Wertegemeinschaft und zur gemeinsamen Geschichte und gemeinsamen Kultur durch die Zusammenarbeit im Rahmen der Organisationen der Zivilgesellschaft auf europäischer Ebene zu fördern.

Diese Aktion unterstützt Organisationen der Zivilgesellschaft und Think-Tanks als einzigartige Bindeglieder zwischen europäischen Bürger/innen und der Europäischen Union. Organisationen der Zivilgesellschaft auf europäischer, nationaler, regionaler und lokaler Ebene sind wichtige Elemente für eine aktive Beteiligung der Bürger/innen an der Gesellschaft und helfen, alle Aspekte des öffentlichen Lebens zu stärken. Forschungseinrichtungen, die sich mit europäischen öffentlichen Politiken beschäftigen, erfüllen eine zielgerichtete Funktion, indem sie Ideen und Überlegungen zu europäischen Themen, zur aktiven europäischen Bürgerschaft oder zu europäischen Wertvorstellungen in die Diskussion auf europäischer Ebene einbringen.

Damit Organisationen der Zivilgesellschaft und Think-Tanks auf europäischer Ebene über die notwendigen Kapazitäten und die Stabilität für die Erweiterung und Strukturierung ihrer europaweiten Aktivitäten verfügen, können sie Strukturförderung in Form von Betriebskostenzuschüssen erhalten, die einen Teil ihrer laufenden Kosten abdecken.

Zur Förderung der Dynamik der Zivilgesellschaft in Europa werden konkrete Kooperationsprojekte von Organisationen der Zivilgesellschaft aus verschiedenen teilnehmenden Ländern auf lokaler, regionaler, nationaler oder europäischer Ebene gefördert. Derartige Projekte sollen für Probleme von gemeinsamem Interesse und die konkreten Lösungen sensibilisieren, die durch Zusammenarbeit oder Abstimmung auf europäischer Ebene gefunden werden können.

Diese Aktion setzt sich aus drei Maßnahmen zusammen:

- Strukturförderung für Think-Tanks
- Strukturförderung für Organisationen der Zivilgesellschaft auf europäischer Ebene
- Unterstützung für Initiativen von Organisationen der Zivilgesellschaft

## **Maßnahme 1: Strukturförderung für Forschungseinrichtungen, die sich mit europäischen öffentlichen Politiken beschäftigen (Think-Tanks)**

Damit Think-Tanks auf europäischer Ebene über die notwendigen Kapazitäten und die Stabilität für die Erweiterung und Strukturierung ihrer europaweiten Aktivitäten verfügen, können sie Strukturförderung in Form von Betriebskostenzuschüssen erhalten, die einen Teil ihrer laufenden Kosten abdecken.

Im Jahr 2007 wurde eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen für 2008 und 2009 veröffentlicht, in der die wichtigsten Erkenntnisse aus der Initiative des Jahres 2007 berücksichtigt wurden und zwei Komponenten vorgesehen sind: eine mehrjährige Partnerschaft (zwei Jahre) und ein jährlicher Betriebskostenzuschuss. Die für die Anträge geltenden Bedingungen wurden in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen EACEA 30/07 veröffentlicht, die unter der folgenden Adresse zur Verfügung steht:

[http://ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.html](http://ec.europa.eu/citizenship/index_de.html).

Im Laufe des Jahres 2008 kann eine gesonderte Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen für das Jahr 2009 veröffentlicht werden, mit der die jährliche Komponente im Rahmen der laufenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen fortgesetzt wird. In diesem Falle wird eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen auf der folgenden Website veröffentlicht: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

### **Wer setzt diese Maßnahme um?**

Diese Aktion wird von der EACEA, Abteilung P7 Bürgerschaft, verwaltet. Weitere Informationen sind unter folgender Adresse zu beziehen:

EACEA

Abteilung P7 Bürgerschaft

Unterstützung für Initiativen von Organisationen der Zivilgesellschaft

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Brüssel, Belgien

**E-Mail:** [eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu)

Fax: +32 2 296 23 89

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm)

## **Maßnahme 2: Strukturförderung für Organisationen der Zivilgesellschaft auf europäischer Ebene**

Damit Organisationen der Zivilgesellschaft auf europäischer Ebene über die notwendigen Kapazitäten und die Stabilität für die Erweiterung und Strukturierung ihrer europaweiten Aktivitäten verfügen, können sie Strukturförderung in Form von Betriebskostenzuschüssen erhalten, die einen Teil ihrer laufenden Kosten abdecken.

Im Jahr 2007 wurde eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen für 2008 und 2009 veröffentlicht, in der die wichtigsten Erkenntnisse aus der Initiative des Jahres 2007 berücksichtigt wurden und zwei Komponenten vorgesehen sind: eine mehrjährige Partnerschaft (zwei Jahre) und ein jährlicher Betriebskostenzuschuss. Die für die Anträge geltenden Bedingungen wurden in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen EACEA 30/07 veröffentlicht, die unter der folgenden Adresse zur Verfügung steht:

[http://ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.html](http://ec.europa.eu/citizenship/index_de.html).

Im Laufe des Jahres 2008 kann eine gesonderte Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen für das Jahr 2009 veröffentlicht werden, mit der die jährliche Komponente im Rahmen der laufenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen fortgesetzt wird. In diesem Falle wird eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen auf der folgenden Website veröffentlicht: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

### **Wer setzt diese Maßnahme um?**

Diese Aktion wird von der EACEA, Abteilung P7 Bürgerschaft, verwaltet. Weitere Informationen sind unter folgender Adresse zu beziehen:

EACEA

Abteilung P7 Bürgerschaft

Unterstützung für Initiativen von Organisationen der Zivilgesellschaft

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Brüssel, Belgien

**E-Mail:** [eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu)

Fax: +32 2 296 23 89

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm)

## **Maßnahme 3: Unterstützung für Initiativen von Organisationen der Zivilgesellschaft**

Ziel dieser Maßnahme ist die Unterstützung konkreter Projekte von Organisationen der Zivilgesellschaft aus verschiedenen teilnehmenden Ländern. Daran kann eine Vielzahl von Organisationen auf lokaler, regionaler, nationaler und europäischer Ebene teilnehmen. Derartige Projekte sollen für Probleme von europäischem Interesse und die konkreten Lösungen sensibilisieren, die durch Zusammenarbeit oder Abstimmung auf europäischer Ebene gefunden werden können.

### **Konzept**

Projekte, die von Organisationen der Zivilgesellschaft ins Leben gerufen werden, sollten mindestens eine der folgenden Formen annehmen:

- Aktion:

Die Partner sollten gemeinsam eine Aktion planen, durchführen und anschließend deren Ergebnisse nutzen. Dabei sind die Ziele, Prioritäten und horizontalen Merkmale des Programms einzuhalten. Eine solche Aktion kann vielfältige Formen annehmen, z. B. Seminare, thematische Workshops, Erstellung und Verbreitung von Publikationen, Informationskampagnen, künstlerische Workshops, Aktionen im Zusammenhang mit dem Amateursport, Schulungsseminare, Anhörungen, Ausstellungen oder Basisprojekte.

- Diskussion:

Das Projekt sollte die Diskussion über die Ziele, Prioritäten und horizontalen Merkmale des Programms anregen und organisieren und dabei mehrere Gruppen einbeziehen, darunter beispielsweise die Mitglieder der Organisationen, die das Projekt durchführen, andere Organisationen der Zivilgesellschaft, Institutionen oder Entscheidungsträger und europäische Bürger/innen.

- Studie:

Das Projekt sollte eine Studie über europäische Wertvorstellungen, die europäische Bürgerschaft und Demokratie organisieren, anregen und strukturieren und dabei Organisationen der Zivilgesellschaft aller Art sowie außerdem beispielsweise Sachverständige, Entscheidungsträger und Bürger/innen einbeziehen. Besondere Aufmerksamkeit sollte Überlegungen zur kulturellen und geistigen Vielfalt Europas gewidmet werden. Das Projekt kann beispielsweise eine Meinungsumfrage, gefolgt von einem Kolloquium mit anschließender Veröffentlichung in den Medien, umfassen.

- Bildung von Netzwerken:

Das Projekt sollte darauf abzielen, die Grundlage für die Entwicklung langfristiger Netzwerke zwischen mehreren Organisationen des Fachgebiets zu schaffen bzw. diese Entwicklung

anzuregen. Eine derartige Bildung von Netzwerken kann zu einer aktiven Zusammenarbeit führen, in deren Rahmen die verschiedenen oben beschriebenen Elemente kombiniert werden.

## Was sind die Kriterien für die Förderfähigkeit?

### Förderfähige Antragsteller

Um förderfähig zu sein, muss der Antragsteller eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- Es muss sich um eine gemeinnützige Organisation mit Rechtsstatus und Rechtspersönlichkeit handeln. Natürliche Personen, d. h. Einzelpersonen, sind daher nicht förderfähig.

*Beispiele:* Nichtregierungsorganisationen, Plattformen, Netzwerke, Vereine und Verbände, Think-Tanks, Gewerkschaften, Bildungseinrichtungen, religiöse Organisationen sowie Organisationen aus dem Bereich des freiwilligen Engagements und des Amateursports.

- Der Sitz des Antragstellers muss sich in einem teilnehmenden Land befinden.
- Der Antragsteller muss über die erforderlichen Qualifikationen und finanziellen sowie operativen Ressourcen zur Durchführung des Projekts verfügen.

### Förderfähige Projekte

Förderfähige Projekte müssen auf einer transnationalen Partnerschaft aufgebaut werden. Dies impliziert die aktive, intellektuelle Zusammenarbeit der Partner im Projekt von der Planung über die Durchführung bis hin zu Folgeaktivitäten.

Bei jedem Projekt muss die Antrag stellende Organisation mit mindestens einer Partnerorganisation mit Sitz in einem anderen teilnehmenden Land verbunden sein, welche dieselben oben beschriebenen Förderkriterien wie die Antrag stellende Organisation erfüllt. Jedes Projekt umfasst daher mindestens zwei Organisationen aus zwei unterschiedlichen teilnehmenden Ländern. Bei mindestens einem dieser Länder muss es sich dabei um einen Mitgliedstaat der Europäischen Union handeln.

Um förderfähig zu sein, müssen Projekte die Ziele, Prioritäten und horizontalen Merkmale des Programms berücksichtigen.

Die Projekte müssen in einem der teilnehmenden Länder stattfinden.

### Förderfähige Anträge

Es werden nur innerhalb der festgelegten Fristen eingehende Anträge berücksichtigt, die über das offizielle Antragsformular für Projekte der Zivilgesellschaft eingereicht werden. Das Formular muss vollständig ausgefüllt und unterschrieben sein. Dem Formular müssen sämtliche erforderlichen Belege beigefügt sein.

Das Antragsformular und die beigelegten Belege sind vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers zu unterzeichnen und zu datieren.

Die EACEA behält sich vor, Anträge nicht zu berücksichtigen, die bei Ablauf der Frist für die Einreichung von Anträgen unvollständig sind.

Anträge müssen maschinenschriftlich vorliegen. Handschriftliche Anträge werden nicht berücksichtigt.

Das Antragsformular und die Belege müssen in **zweifacher Ausfertigung** eingereicht werden (ein deutlich als solches gekennzeichnetes Original und eine Kopie davon). Es wird in dem Zusammenhang auf die im Antragsformular enthaltene Checkliste verwiesen.

Folgende zwingend erforderlichen Dokumente müssen dem Antragsformular beigelegt werden:

- ein offizielles, vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers datiertes und unterzeichnetes Begleitschreiben mit Briefkopf des Antragstellers zur Einführung in den Antrag.
- das ordnungsgemäß und vollständig ausgefüllte sowie vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers datierte und unterzeichnete (erforderlich sind Originalunterschriften) offizielle Antragsformular für Projekte der Zivilgesellschaft.

Unterschiedliche Antragsformulare sind, je nachdem ob ein Antrag auf der Basis von Pauschalbeträgen und -sätzen oder auf der Basis eines ausführlichen Budgets gestellt wird, zu verwenden. Die zur Berechnung des Zuschusses erforderlichen Elemente sind im Abschnitt über die Finanzierung enthalten.

Das offizielle Antragsformular steht auf der folgenden Website zur Verfügung:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Dem Antragsformular muss Folgendes beigelegt werden:

- die erforderlichen Lebensläufe, d. h. die Lebensläufe der Leiter der den Antrag stellenden Organisation sowie der Leiter sämtlicher Partnerorganisationen; außerdem die Lebensläufe sämtlicher Referenten, Moderatoren und Trainer.
- eine Zusammenfassung des Projekts in englischer, französischer oder deutscher Sprache.
- das Formular „Finanzangaben“ (Bankverbindung), das vom Antragsteller zu unterzeichnen und von der Bank zu bestätigen ist. Der Stempel der Bank und die Unterschrift ihres Vertreters sind nicht erforderlich, falls diesem Formular die Kopie eines Kontoauszugs beiliegt. Die Unterschrift des Kontoinhabers ist in jedem Falle erforderlich. Es sollte darauf geachtet werden, dass die

vollständige IBAN angegeben wird. Das Formular „Finanzangaben“ steht auf der folgenden Website zur Verfügung:

[http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_de.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm).

- das ordnungsgemäß vom Antragsteller ausgefüllte und unterzeichnete Formular „Rechtsträger“.

Dem Formular „Rechtsträger“ ist eine Kopie der EntschlieÙung, des Gesetzes, der Verordnung oder der Entscheidung beizulegen, die bzw. das der Schaffung des betreffenden Rechtsträgers zugrunde liegt. Ersatzweise ist ein anderes offizielles Dokument beizulegen, das die Schaffung des Rechtsträgers bestätigt, sowie jegliche damit in Zusammenhang stehende Überarbeitungen oder Änderungen.

Rechtsträger, die über eine MwSt-Nummer verfügen, müssen, falls die MwSt-Nummer nicht auf dem im vorhergehenden Absatz erwähnten offiziellen Dokument angegeben ist, dem Formular „Rechtsträger“ die Kopie eines amtlichen Dokuments beilegen, welches bestätigt, dass der Rechtsträger der Mehrwertsteuerpflicht unterliegt.

Das Formular „Rechtsträger“ steht auf der folgenden Website zur Verfügung:

[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_de.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm).

- die Satzung des Antragstellers; ist die Organisation gemäß einzelstaatlichen Rechtsvorschriften von dem Erfordernis, über eine Satzung zu verfügen, ausgenommen, ist eine erläuternde und vom bevollmächtigten Vertreter der Organisation unterzeichnete erläuternde Erklärung beizufügen.
- die durch die Unterschrift des gesetzlichen Vertreters des Antragstellers beglaubigte Gewinn- und Verlustrechnung und Bilanz des Antragstellers für das letzte vollständige Geschäftsjahr.

Für Antragsteller, die einen Gemeinschaftszuschuss von mehr als 25 000 EUR beantragen:

- Das ordnungsgemäß vom Antragsteller ausgefüllte Formular „finanzielle Leistungsfähigkeit“. Dieses Formular steht auf der folgenden Website zur Verfügung:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Hinweis: Antragsteller, die einen Gemeinschaftszuschuss in Höhe von weniger als 25 000 EUR beantragen, sind nicht verpflichtet, das Formular „finanzielle

Leistungsfähigkeit“ auszufüllen. Sie sind jedoch verpflichtet, im Antragsformular eine ehrenwörtliche Erklärung abzugeben, dass ihre Organisation die finanzielle Leistungsfähigkeit zur Durchführung des Projekts besitzt.

### Dauer

Das Projekt muss zwischen dem **1. August und dem 1. Dezember** des Jahres beginnen, für das der Antrag gestellt wurde (n).

Das Projekt muss **spätestens am 31. Juli des folgenden Jahres** (n+1) abgeschlossen sein. Im Antrag müssen die Termine für den Projektbeginn und den Projektabschluss eindeutig angegeben sein (TT/MM/JJ).

Die Projektdauer beträgt maximal **12 Monate**. Anträge für Projekte mit einer Dauer von mehr als 12 Monaten werden nicht berücksichtigt.

## Was sind die Vergabekriterien?

Die förderfähigen Projekte werden gemäß qualitativen und quantitativen Kriterien bewertet. Die Mehrzahl der im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte bezieht sich auf die qualitativen Kriterien. Die Kriterien werden wie folgt definiert:

### Qualitative Kriterien

Die Qualität des Projekts richtet sich nach folgenden Punkten:

- **Bedeutung** der vorgeschlagenen Aktivitäten
  - für die Ziele des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“
  - für die vorrangigen Themen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“
  - für die horizontalen Merkmale des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“
  - für das Konzept dieser Maßnahme wie oben beschrieben
  - für die Zielgruppe(n) des Projekts
- **Kohärenz und Vollständigkeit des Aktionsplans**, aus dem hervorgeht, mit welchen Methoden das Thema behandelt wird, wie und wann die verschiedenen Aufgaben durchgeführt werden und wer dafür zuständig ist;
- **erwartete Auswirkungen** der Aktion
  - auf die Zielgruppe(n), einschließlich der Methode zum Erzielen der gewünschten Auswirkungen mit Hilfe der Endprodukte des Projekts;
  - auf die potenzielle Entwicklung nachhaltiger Netze für Zusammenarbeit,

- **Öffentlichkeitswirkung** des Projekts und seiner geplanten Folgeaktivitäten, darunter:
  - Maßnahmen zur Bekanntmachung des Projekts in der breiteren Öffentlichkeit
  - Maßnahmen zur Bekanntmachung der Ergebnisse des Projekts auf verschiedenen politischen Ebenen

#### **Quantitative Kriterien**

Projekte mit den folgenden Merkmalen werden vorrangig behandelt:

- Projekte mit einer ausgeprägten transnationalen Dimension, an denen Partnerorganisationen, Teilnehmer, Referenten usw. aus mehreren teilnehmenden Ländern beteiligt sind;
- Projekte, an denen sowohl Partner aus Mitgliedstaaten teilnehmen, die der EU vor dem 1. Mai 2004 beigetreten sind, als auch Gemeinden in Mitgliedstaaten, deren Beitritt nach diesem Datum erfolgte;
- Projekte, an denen unterschiedliche Arten von Organisationen teilnehmen, und die daher zu einer „gegenseitigen Befruchtung“ zwischen den unterschiedlichen Interessengruppen dieses Programms beitragen;
- Projekte, die eine große Anzahl oder eine große Vielfalt europäischer Bürger/innen mobilisieren (z. B. aus verschiedenen Alters- oder Religionsgruppen).

#### **Welche Merkmale hat ein gutes Projekt?**

Nachfolgend sind einige Tipps für Antragsteller zusammengefasst, mit denen die Qualität der Inhalte des vorgeschlagenen Projekts verbessert werden kann. Da ein Projekt auf der Grundlage der Informationen bewertet wird, die dem Antrag beiliegen, ist es wichtig, dass die Antragsteller ihr Projekt eindeutig und umfassend darstellen und ein detailliertes, gut strukturiertes und informatives Programm für das Projekt beifügen.

Tipps:

- Es sollte klar ersichtlich sein, welche Ziele erreicht werden sollen, weshalb sie gewählt wurden und welche Bedeutung das Projekt für die Ziele und Prioritäten des Programms hat.
- Aus dem Antrag sollte hervorgehen, an welche Zielgruppe sich das Projekt richtet und warum diese Zielgruppe ausgewählt wurde.

- Der Antrag sollte einen detaillierten Aktionsplan umfassen, der zeigt, wann welche Aufgaben durchgeführt werden und wer dafür zuständig ist.
- Die Rolle aller Partnerorganisationen bei der Planung, Durchführung und bei Folgeaktivitäten des Projekts sollte beschrieben werden.
- Handelt es sich bei dem Projekt um eine Veranstaltung, sollten ihr Format, ihre Agenda, die teilnehmenden Gruppen, die dabei verwendeten Methoden und Instrumente usw. beschrieben werden.
- Wenn im Rahmen des Projekts ein „Produkt“, beispielsweise Publikationen oder Websites, erstellt werden, sollte dieses Produkt genau beschrieben werden. Es empfiehlt sich, ein Modell beizufügen, falls möglich.
- Aus dem Antrag sollte hervorgehen, welche Folgeaktivitäten für das Projekt und für die Zusammenarbeit mit dem Partner/den Partnern vorgesehen werden.
- Der Antrag sollte beschreiben, wie die Öffentlichkeitswirkung des Projekts sichergestellt wird.

### **Wann ist der Antrag zu stellen?**

Für die Antragstellung ist im Rahmen dieser Maßnahme eine jährliche Antragsfrist (15. Februar) für Projekte vorgesehen, die zwischen dem 1. August und dem 1. Dezember des Jahres der Antragstellung beginnen.

### **Wie ist der Antrag zu stellen?**

Anträge können folgendermaßen gestellt werden:

- per Post- oder Kurierversand an die unten angegebene Adresse, wobei beim Postversand das Versanddatum gemäß Poststempel maßgeblich ist; bei Einschreiben ist die von der Post/vom Kurierdienst ausgestellte Einlieferungsbestätigung entscheidend;

oder

- durch eigenhändige Übergabe; Anträge, die nach 17 Uhr am angegebenen letzten Tag der Frist eigenhändig abgegeben werden, werden nicht angenommen.

EACEA

Abteilung P7 Bürgerschaft

Anträge „Projekte der Zivilgesellschaft“

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Brüssel, Belgien

Anträge, die per Fax oder direkt per E-Mail eingehen, werden nicht berücksichtigt.

Änderungen des Antrags sind nach dem Ablauf der Abgabefrist nicht mehr zulässig. Sollte jedoch bei bestimmten Aspekten Klärungsbedarf bestehen, kann die EACEA hierzu mit dem Antragsteller in Kontakt treten.

### **Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?**

- Antragseingang

Die Antragsteller werden schriftlich über den Eingang ihres Antrags benachrichtigt.

- Förderfähigkeit des Antrags

Für Zuschüsse werden nur Anträge in Betracht gezogen, die die Kriterien für die Förderfähigkeit erfüllen.

Antragsteller, deren Antrag als nicht förderfähig eingestuft wurde, werden in einem Schreiben über die Gründe für die Ablehnung informiert.

- Auswahl des Projekts

Die Antragsteller werden voraussichtlich bis spätestens **1. Juli des jeweiligen Jahres** über die Ergebnisse des Auswahlverfahrens informiert.

Die Listen mit den ausgewählten Projekten werden auf der folgenden Website veröffentlicht:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Alle ausgewählten Anträge werden einer finanziellen Analyse unterzogen. In diesem Zusammenhang kann die EACEA den Antragsteller auffordern, zusätzliche Informationen oder Garantien bereitzustellen.

Antragsteller, deren Anträge nicht ausgewählt wurden, werden schriftlich in Kenntnis gesetzt.

- Entscheidung über den Zuschuss

Die Antragsteller erfolgreicher Anträge werden voraussichtlich ab **Juli des jeweiligen Jahres** von der Entscheidung über den Zuschuss in Kenntnis gesetzt.

### **Wie wird die Aktivität finanziert?**

Das System zur Berechnung von Zuschüssen auf der Basis von Pauschalsätzen und -beträgen wurde eingeführt, um die Verwaltung sowohl für die EACEA als auch für die Zuschussempfänger zu vereinfachen. Das System wird auf der Grundlage der damit erzielten Ergebnisse evaluiert und wird möglicherweise weiter entwickelt oder verändert.

Bei dieser Maßnahme kann der Zuschuss nach zwei verschiedenen Methoden berechnet werden; die Methoden entsprechen unterschiedlichen Konzepten, und für sie gelten jeweils spezifische Regeln:

- Zuschüsse für „Veranstaltungsprojekte“ auf der Basis von Pauschalsätzen und -beträgen

Die Erfahrung zeigt, dass die meisten Projekte, für die Organisationen der Zivilgesellschaft Anträge stellen, aus verschiedenartigen Veranstaltungen bestehen. Für diese Kategorie gilt eine vereinfachte Zuschussberechnung: Die Zuschüsse werden auf der Basis der Anzahl der Teilnehmer an den Veranstaltungen berechnet. Zusätzlich wird ein Pauschalbetrag auf der Basis möglicherweise erstellter Endprodukte (Publikation, DVD bzw. CD-ROM oder Website) bereitgestellt.

„Veranstaltungsprojekte“ bestehen beispielsweise aus Konferenzen, Seminaren, Kolloquien, Workshops, Diskussionen, Anhörungen, Zusammenkünften, Studientagen, Kreativ-Workshops, Schulungsaktivitäten oder soziokulturellen Aktivitäten.

Das System aus Pauschalbeträgen und -sätzen ermöglicht die Berechnung des Zuschussbetrages auf der Basis eines festen Betrages pro Teilnehmer und Tag. Der Zuschussempfänger kann frei entscheiden, wie er den Zuschuss zur Durchführung des Projekts einsetzt. Mithilfe eines im Antragsformular enthaltenen Rechners kann der mögliche Zuschuss automatisch berechnet werden; dazu muss kein detailliertes Budget bereitgestellt werden. Ebenso ist keine ausführliche abschließende Kostenabrechnung erforderlich, und dem abschließenden Projektbericht müssen auch keine Ausgabenbelege beigefügt werden. Erforderlich ist lediglich die Vorlage eines Berichts, der die Durchführung und die Ergebnisse des Projekts ausführlich beschreibt. Außerdem müssen eine Teilnehmerliste und ein Exemplar sämtlicher erstellter Gegenstände vorgelegt werden. Zuschussempfänger müssen außerdem zu statistischen Zwecken eine zusammenfassende Aufschlüsselung der endgültigen Projekteinnahmen und -ausgaben bereitstellen.

- Zuschüsse für „Produktions- und Realisierungsprojekte“ auf der Basis eines Budgets

Zuschüsse für Projekte, die vor allem aus Aktivitäten bestehen, die keine Veranstaltungen sind, werden auf der Basis eines ausführlichen und vorläufigen Budgets berechnet. Der in diesem Fall beantragte Zuschuss darf 60 % der förderfähigen Kosten der betreffenden Aktion nicht übersteigen. Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt auf der Basis einer ausführlichen Schlussabrechnung, der die Belege für die Ausgaben beizufügen sind.

„Produktions- und Realisierungsprojekte“ bestehen vor allem aus Publikationen, Websites, Fernseh- und Radiosendungen, der Produktion von audio-visuellem Material, Meinungsumfragen, Studien, Analysen, der

Produktion von Bildungs- und Schulungsmaterialien bzw. der Anwendung neuer Informationstechnologien.

Zuschüsse für „Veranstaltungsprojekte“ auf der Basis von Pauschalsätzen und -beträgen

#### Allgemeine Bestimmungen

Der Zuschuss wird einmal auf der Basis der Anzahl der Teilnehmer an einer Veranstaltung und zusätzlich auf der Basis der Anzahl und der Art der produzierten Kommunikationswerkzeuge berechnet. Der für einen Teilnehmer geltende Satz unterscheidet sich je nach Kostenniveau des Landes, in dem die Aktivität durchgeführt wird.

Der Zuschuss hängt nicht direkt mit bestimmten Kosten zusammen. Er wird deshalb auch nicht auf der Basis eines ausführlichen Budgets berechnet. Um die Auszahlung des Zuschusses zu erhalten, ist deshalb auch nicht die Vorlage von Ausgabenbelegen erforderlich.

Die Kosten für Aktionen, die zusätzlich oder ergänzend zur Durchführung einer Veranstaltung organisiert werden, sind bei der Festlegung der Höhe der Pauschalsätze und -beträge bereits berücksichtigt worden. Diese von den Projektorganistoren zur Vorbereitung oder Überwachung ihres Projekts durchgeführten technischen Aktivitäten dürfen deshalb nicht als eigenständige Veranstaltungen präsentiert werden.

Nur Anträge auf einen Zuschuss **in Höhe von mindestens 7 000 EUR** sind förderfähig.

#### Verfahren zur Berechnung von Zuschüssen

Zur Berechnung des Gesamtzuschusses müssen die in Frage kommenden Beträge für den Posten „Veranstaltungen“ und für den Posten „Kommunikationswerkzeuge“ kalkuliert werden. Den Gesamtzuschuss erhält man dann, indem man die für diese zwei Posten geltenden Beträge zusammenrechnet.

##### Posten „Veranstaltung“

- Die Berechnung des Zuschusses basiert auf der Anzahl der tatsächlichen Teilnehmer pro Tag der Veranstaltung. Ein Teilnehmer kann pro Tag nur für eine Veranstaltung gezählt werden.

Teilnahme durch eine Person an einem Tag = 1 Teilnehmertag

- „Ein Tag“ wird durch mindestens drei Stunden dauernde Aktivitäten (ohne Empfänge, Essen oder gesellige Aktivitäten) definiert.

Beispiel:

Sie organisieren ein zweitägiges Seminar für 40 Personen und im nächsten Monat einen eintägigen Workshop für 30 Personen. Die Berechnung sieht wie folgt aus:

$(40 \text{ Personen} \times 2 \text{ Tage}) + (30 \text{ Personen} \times 1 \text{ Tag}) = 80 + 30 = 110 \text{ Teilnehmertage.}$

- Der Zuschuss wird für höchstens 400 Teilnehmertage gezahlt.

Überschreitet die Gesamtanzahl von Teilnehmertagen für das Projekt die Zahl von 400, werden trotzdem bei der Berechnung des Zuschusses höchstens 400 Teilnehmertage zugrunde gelegt. In dem Fall muss der Antragsteller selbst die zugrunde zu legenden 400 Teilnehmertage auswählen.

- Der anzuwendende Satz hängt davon ab, ob ein Teilnehmer ein lokaler oder ein internationaler Teilnehmer ist:
  - Der lokale Satz wird angewendet, wenn ein Teilnehmer in dem Land ansässig ist, in dem die Veranstaltung stattfindet.
  - Der internationale Satz wird angewendet, wenn ein Teilnehmer in einem Land ansässig ist, das am Programm teilnimmt und das nicht das Land ist, in dem die Veranstaltung stattfindet.
- Die **Höhe des Satzes hängt von dem jeweiligen Land ab, in dem die Veranstaltung stattfindet.** Die Pauschalsätze werden mithilfe von durch das Statistische Amt der Europäischen Gemeinschaften (EUROSTAT) erstellten Berichtigungskoeffizienten berechnet und spiegeln das Kostenniveau des jeweiligen Landes wider. Für jedes Land existieren zwei Sätze: ein Satz für lokale Teilnehmer und ein Satz für internationale Teilnehmer.

Land, in dem die Veranstaltung stattfindet	Tagessatz für einen <b>LOKALEN Teilnehmer (in Euro)</b>	Tagessatz für einen <b>INTERNATIONALEN Teilnehmer (in Euro)</b>
Belgien	58,29	129,02
Bulgarien	16,88	37,36
Tschechische Republik	37,56	83,14
Dänemark	60,42	133,72
Deutschland	54,39	120,39
Estland	32,08	71,01
Griechenland	41,91	92,75
Spanien	48,37	107,07
Frankreich	52,96	117,23
Irland	68,71	152,08
Italien	49,06	108,59
Zypern	43,58	96,47

Lettland	25,82	57,14
Litauen	27,15	60,09
Luxemburg	69,20	153,17
Ungarn	31,39	69,48
Malta	34,40	76,15
Niederlande	62,24	137,76
Österreich	60,81	134,60
Polen	25,22	55,83
Portugal	34,38	76,09
Rumänien	17,67	39,11
Slowenien	41,26	91,33
Slowakei	29,32	64,89
Finnland	55,83	123,56
Schweden	57,26	126,73
Vereinigtes Königreich	57,85	128,04
Kroatien	24,19	53,53

Beispiel 1:

Sie organisieren eine dreitägige Konferenz in Belgien für 80 Personen, von denen 60 aus dem Ausland kommen. Außerdem organisieren Sie ein eintägiges Seminar in Slowenien für 100 Teilnehmer, von denen 50 aus dem Ausland kommen (insgesamt 340 Teilnehmertage).

Die Berechnung sieht wie folgt aus:

1. Belgien:  $(60 \text{ Teilnehmer} \times 3 \text{ Tage} \times 129,02) + (20 \text{ Teilnehmer} \times 3 \text{ Tage} \times 58,29) = 26\,721 \text{ EUR}$

2. Slowenien:  $(50 \text{ Teilnehmer} \times 1 \text{ Tag} \times 91,33) + (50 \text{ Teilnehmer} \times 1 \text{ Tag} \times 41,26) = 6\,629,50 \text{ EUR}$

Gesamtsumme für den Posten „Veranstaltung“: 33 350,50 EUR

Beispiel 2:

Sie organisieren zwei Veranstaltungen: Erstens eine eintägige Konferenz in Estland mit 150 Teilnehmern, von denen 42 aus dem Ausland kommen. Danach organisieren Sie

ein dreitägiges Symposium in Italien für 125 Teilnehmer, die alle aus Italien kommen (d. h. eine Gesamtsumme von  $150+375 = 525$  Teilnehmertagen, von denen 42 sich auf ausländische Teilnehmer beziehen).

Insgesamt gibt es mehr als 400 Teilnehmertage. Der Antragsteller kann diejenigen 400 Teilnehmertage auswählen, welche der Berechnung des Zuschusses zugrunde gelegt werden sollen. Die beste Option für den Antragsteller besteht hier in der Wahl der 42 Teilnehmertage der ausländischen Personen, die an der Veranstaltung in Estland teilnehmen, und in der Wahl von 358 der 375 lokalen Teilnehmertage für Personen, die an der Veranstaltung in Italien teilnehmen.

Die Berechnung sieht wie folgt aus:

1. Estland:  $(42 \text{ Teilnehmertage} \times 71,01) = 2\,982,42 \text{ EUR}$

2. Italien:  $(358 \text{ Teilnehmertage} \times 49,06) = 17\,563,48 \text{ EUR}$

Gesamtsumme für den Posten „Veranstaltung“: 20 545,90 EUR

#### Posten „Kommunikationswerkzeuge“

Der Zuschuss wird auf der Basis der Anzahl und Art der im Rahmen des Projekts produzierten Kommunikationswerkzeuge berechnet. Die Berechnung basiert auf einem Pauschalbetrag. Es gibt drei Arten von Kommunikationswerkzeugen. Sämtliche Kommunikationswerkzeuge müssen:

- konkret mit dem Projekt zusammenhängen und ausschließlich als Teil des Projekts produziert worden sein.
- eines der nachfolgend genannten Produkte sein und über die genannten Merkmale verfügen:

- Eine Publikation:

- mindestens acht Seiten
- in einer Auflage von mindestens 1 000 Exemplaren publiziert und verbreitet.

- DVD/CD-ROM:

- Für DVDs:

- eine mindestens 15 Minuten dauernden Aufnahme
- in einer Auflage von mindestens 1 000 Exemplaren produziert und verbreitet.

- Falls die DVD als CD-ROM verwendet wird:

- mindestens ein Gigabyte (ohne Fotografien)

- in einer Auflage von mindestens 1 000 Exemplaren produziert und verbreitet.
- Eine Website:
  - mit einem Domain-Namen des Typs „EU“
  - auf die mindestens fünf andere unabhängige Websites verlinken
  - und die noch mindestens zwölf Monate nach Vorlage des Abschlussberichts im Internet verfügbar ist.

Der **Pauschalbetrag beträgt 1 500 EUR** pro Kommunikationswerkzeug, das der festgelegten Anforderung entspricht. Dieser Betrag gilt für alle Länder.

Es gibt eine **Höchstgrenze**. Der Zuschussempfänger kann aus den im Antrag genannten Kommunikationswerkzeugen für höchstens drei verschiedenartige Kommunikationswerkzeuge einen Pauschalbetrag erhalten (d. h. nicht für zwei Produkte derselben Art). Der maximale Pauschalbetrag für den Posten „Kommunikationswerkzeuge“ beträgt deshalb 4 500 EUR, wenn drei oder mehr Kommunikationswerkzeuge den festgelegten Anforderungen entsprechen. Der für diesen Posten geltende Höchstbetrag gilt für alle Länder, die für das Programm förderfähig sind.

Der Zuschuss wird automatisch durch Eingabe der Projektdaten in die zu diesem Zweck im Antragsformular enthaltenen Tabellen berechnet.

Sofern die EACEA den Zuschuss durch endgültige Genehmigung des Antrages genehmigt, sendet sie dem Antragsteller eine schriftliche Entscheidung über die Gewährung eines Zuschusses zu, die die Bedingungen und die Höhe der Finanzierung in Euro beschreibt.

### Zahlungen

Zahlungen werden wie folgt ausgeführt:

- Bestätigt der Zuschussempfänger durch schriftliche Mitteilung innerhalb von zehn Kalendertagen nach Bekanntgabe der Entscheidung, dass er vorhat, das Projekt durchzuführen, wird eine Vorfinanzierungszahlung in Höhe von 50 % des Gesamtzuschusses innerhalb von 45 Tagen nach dem Versand der Zuschussentscheidung durch die EACEA bzw. falls zutreffend nach dem vollständigen Erhalt der erforderlichen Garantien geleistet. Diese Vorfinanzierung dient dazu, den Zuschussempfänger mit liquiden Mitteln auszustatten. Erhält die EACEA innerhalb der festgesetzten Frist keine schriftliche Bestätigung, wird eine einzige Zahlung auf der Basis des Abschlussberichts geleistet.
- Die EACEA legt die Höhe der an den Zuschussempfänger zu leistenden Abschlusszahlung auf der Basis des Abschlussberichts fest.

### Abschlussberichte, Belege und Restzahlung

Der Restbetrag des Zuschusses wird dem Zuschussempfänger nach Vorlage eines Auszahlungsantrags, eines Abschlussberichts für das Projekt und der unten genannten Belege bei der EACEA – vorbehaltlich der Genehmigung dieser Unterlagen durch die EACEA – ausgezahlt:

#### Abschlussberichte:

Der **Durchführungsbericht** sollte unter anderem folgende Elemente enthalten:

- eine Gesamtbewertung der Projektergebnisse verglichen mit den ursprünglichen Zielen.
- vollständige Informationen über die Entwicklung, den Fortschritt und die Leistungen des Projekts; falls zutreffend gehören hierzu auch Informationen über die Interaktion mit anderen Projekten.
- eine qualitative Bewertung darüber, wie sämtliche Aufgaben ausgeführt wurden.
- eine Liste mit Hauptaktivitäten, Teilnehmerzahlen usw.
- Angaben über durchgeführte Fahrten, Besuche usw. und deren Zielsetzung.

Für jede durchgeführte Veranstaltung müssen für jeden Tag Einzelheiten über Ort, Datum und Gesamtteilnehmerzahl (einschließlich der bei der Berechnung des Zuschusses nicht berücksichtigten Zahlen) inklusive der Angabe der Zahl der lokalen und internationalen Teilnehmer zur Verfügung gestellt werden.

#### Belege für den Posten „Veranstaltung“:

- Vorzulegen ist eine vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers bestätigte, datierte und unterzeichnete Originalliste, welche die Personen enthält, die an den durchgeführten Veranstaltungen teilgenommen haben und die in die Berechnung des Zuschusses eingeflossen sind. Für jede Veranstaltung und jeden Tag ist eine separate Liste zu erstellen. Die Liste sollte Name, Funktion, Wohnort mit Land, E-Mail-Adresse oder Telefonnummer und die Unterschrift eines jeden Teilnehmers sowie den Namen der Veranstaltung und das entsprechende Datum enthalten.

Eine Vorlage zur Erstellung dieser Liste befindet sich auf folgender Website:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Zuschussempfängern wird empfohlen, die Namen der Teilnehmer in alphabetischer Reihenfolge in die Vorlage zu tippen und diese Vorlage dann vor jeder Veranstaltung auszudrucken. Die Teilnehmer müssen dann am

Veranstaltungstag nur noch in der Liste unterschreiben. Pro Tag einer Veranstaltung muss eine separate Liste erstellt werden.

- Ein Exemplar des für jede Veranstaltung erstellten Programms und der verteilten Dokumentation unter Angabe von Orten, Daten und Zeitplänen.

*Belege für den Posten „Kommunikationswerkzeuge“, falls zutreffend:*

- Zwei Originale der produzierten Publikationen, CDs, CD-ROMs oder DVDs.
- Die Internet-Adressen von für das Projekt erstellten Websites und der fünf anderen unabhängigen Websites, die auf diese erstellte(n) Website(s) verlinken.
- Eine Kopie der Rechnungen für Druck und Publikation, für Stammkopie und Kopieren oder Brennen, für das Erstellen der Website bzw. jeder andere entsprechende Beleg.
- Eine Kopie der Distributionsliste für die Werkzeuge.

Die Tatsache, dass der Zuschussempfänger sich für das System der Pauschalbeträge entscheidet, enthebt ihn nicht der Verpflichtung, genaue Aufzeichnungen über die Einnahmen und Ausgaben des Projekts zu führen und sämtliche Belege aufzuheben.

*Restzahlung:*

Die Abschlusszahlung unter der Rubrik „Veranstaltungen“ wird auf der Basis der tatsächlichen Anzahl der Teilnehmer (lokale bzw. internationale Teilnehmer) und der tatsächlichen Anzahl der Teilnehmertage geleistet. Sie darf das unter dieser Rubrik in der Zuschussentscheidung festgelegte Maximum von 400 Teilnehmertagen nicht überschreiten.

Der Endbetrag des Zuschusses für „Kommunikationswerkzeuge“ wird – im Rahmen des in der Zuschussentscheidung für diesen Posten festgesetzten Höchstbetrages – auf der Basis der tatsächlichen Anzahl von Kommunikationswerkzeugen berechnet.

Sollte auf der Grundlage des Systems von Pauschalbeträgen und -sätzen die tatsächliche Anzahl von Teilnehmertagen für eine Veranstaltung bzw. die tatsächliche Anzahl von Kommunikationswerkzeugen dazu führen, dass der tatsächliche Anspruch niedriger ausfällt als der in der Zuschussentscheidung angegebene Anspruch, wird der Zuschuss entsprechend gekürzt.

Der Zuschussempfänger muss, falls zutreffend, bereits von der EACEA zur Vorfinanzierung überwiesene und über den tatsächlichen Anspruch hinausgehende Beträge zurückzahlen.

Die Berechnung sollte mit dem im Antragsformular enthaltenen Rechner durchgeführt werden.

*Informationen über tatsächliche Ausgaben:*

Der Zuschussempfänger ist verpflichtet, zusammen mit dem Abschlussbericht eine zusammenfassende und nach einzelnen Posten aufgeschlüsselte Ausgaben- und Einnahmenabrechnung für das Projekt vorzulegen. Diese Informationen werden von der EACEA für statistische Zwecke verwendet (und um gegebenenfalls die Pauschalsätze und -beträge zukünftig anzupassen).

Die Vorlage zur Einreichung der Schlussabrechnung steht auf folgender Website zur Verfügung:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Zuschüsse für „Produktions- und Realisierungsprojekte“ auf der Basis eines Budgets

**Allgemeine Bestimmungen**

Die Höhe des Zuschusses berechnet sich auf der Basis eines ausgeglichenen und ausführlichen Planbudgets in Euro, das unter Verwendung der mit dem Antragsformular zur Verfügung gestellten Tabelle eingereicht wird.

Der Zuschuss darf den **Höchstsatz von 60 % der förderfähigen Kosten** der betreffenden Aktion nicht überschreiten. Entsprechend müssen mindestens 40 % der geschätzten förderfähigen Gesamtkosten aus anderen Quellen neben dem Haushalt der Europäischen Union gedeckt werden. Antragsteller müssen den Nachweis erbringen, dass der Rest der Gesamtkosten des Projekts durch eine (garantierte) Kofinanzierung abgedeckt ist. Der gewährte Betrag liegt unter keinen Umständen über dem beantragten Betrag.

Der Höchstzuschuss beträgt 55 000 EUR. Anträge auf einen Zuschuss von weniger als 10 000 EUR sind nicht förderfähig und werden nicht berücksichtigt.

Anträgen muss ein ausführliches Planbudget in Euro beigelegt werden. Antragsteller, die ihren Sitz nicht innerhalb des Eurogebiets haben, müssen die im Amtsblatt der Europäischen Union (Reihe C) am jeweiligen 1. Dezember vor der Einreichung des Antrages veröffentlichten Wechselkurse verwenden.

Das Planbudget muss ausgeglichen sein, d. h. die geschätzten Gesamtausgaben müssen der erwarteten Gesamtfinanzierung aus sämtlichen Quellen (einschließlich des Antrags auf einen Gemeinschaftszuschuss) entsprechen (Gesamtausgaben = Gesamteinnahmen). Das Planbudget muss sämtliche förderfähigen Kosten eindeutig wiedergeben.

Der Antragsteller muss sämtliche Quellen und Beträge für sämtliche anderen Finanzierungsmittel angeben, die er während desselben Geschäftsjahres für das gleiche Projekt oder ein anderes Projekt bzw. eine andere Aktivität erhalten oder beantragt hat.

Das Bankkonto (und/oder Unterkonto) des Zuschussempfängers muss die Möglichkeit bieten, die von der EACEA gezahlten Beträge zu identifizieren.

Sofern die EACEA den Zuschuss durch endgültige Genehmigung des Antrages genehmigt, sendet sie dem Antragsteller eine schriftliche **Entscheidung über den Zuschuss** zu, die die Bedingungen und die Höhe der Finanzierung in Euro beschreibt.

## Zahlungen

Zahlungen werden wie folgt ausgeführt:

- Bestätigt der Zuschussempfänger durch schriftliche Mitteilung innerhalb von zehn Kalendertagen nach Bekanntgabe der Entscheidung, dass er vorhat, das Projekt durchzuführen, wird eine Vorfinanzierungszahlung in Höhe von 50 % des Gesamtzuschusses innerhalb von 45 Tagen nach dem Versand der Zuschussentscheidung durch die EACEA bzw., falls zutreffend, nach dem vollständigen Erhalt der erforderlichen Garantien geleistet. Diese Vorfinanzierungszahlung dient dazu, den Zuschussempfänger mit liquiden Mitteln auszustatten. Erhält die EACEA innerhalb der festgesetzten Frist keine schriftliche Bestätigung, wird eine einzige Zahlung auf der Basis des Abschlussberichts geleistet.
- Die EACEA legt die Höhe der an den Zuschussempfänger zu leistenden Abschlusszahlung auf der Basis des Abschlussberichts fest.
- Sollten die tatsächlichen förderfähigen Gesamtkosten des Projekts weniger als die geschätzten förderfähigen Gesamtkosten betragen, kürzt die EACEA ihren Zuschuss anteilmäßig.

Die EACEA kürzt ihren Zuschuss auf der Basis des in der Zuschussentscheidung angegebenen Satzes entsprechend. Der Zuschussempfänger ist verpflichtet, sämtliche über den fälligen Betrag hinausgehenden und bereits ausgezahlten Beträge zurückzuerstatten.

- Die Schlussabrechnung muss ausgeglichen und datiert, in Euro angegeben und von dem laut Satzung bevollmächtigten gesetzlichen Vertreter unterschrieben und beglaubigt sein. Die Schlussabrechnung ist in demselben Format wie der Entwurf des Budgets vorzulegen.
- Eine Abweichung innerhalb eines Postens des Planbudgets um mehr als 10 % muss von der EACEA gemäß dem in der Zuschussentscheidung festgelegten Verfahren im Voraus genehmigt werden. Eine Zunahme dieses Betrages um mehr als 10 % wird bei der Auszahlung der Abschlusszahlung des Zuschusses unter keinen Umständen berücksichtigt, falls diese Zunahme der EACEA nicht zur vorherigen Genehmigung vorgelegt wurde.
- Die Zuschussempfänger verpflichten sich, das Projekt gemäß dem vorgelegten Antrag durchzuführen. Eine vorherige Genehmigung der EACEA muss für sämtliche Änderungen des Projekts eingeholt werden. Die EACEA kann die komplette oder teilweise Rückzahlung des Zuschusses verlangen, falls nicht im Antrag genannte Kosten in die Schlussabrechnung hinein genommen werden.

### Förderfähige Kosten des Projekts

Nur die folgenden Kosten gelten im Zusammenhang mit dieser Maßnahme als förderfähig.

#### Förderfähige direkte Kosten:

- Direkte Kosten, d. h. Ausgaben, die direkt durch das Projekt entstehen und die für dessen Durchführung notwendig sind. Diese Kosten müssen sinnvoll und gerechtfertigt sein. Das Projekt muss mit den Grundsätzen der wirtschaftlichen Haushaltsführung und mit dem Kosten-Nutzen-Prinzip übereinstimmen.
- Kosten, die während der Lebensdauer des Projekts in Übereinstimmung mit dem durch die EACEA genehmigten Budget entstehen und die in den Buchhaltungsunterlagen des Zuschussempfängers in Übereinstimmung mit den dafür geltenden Buchführungsgrundsätzen eingetragen und gemäß den anwendbaren sozialgesetzlichen und steuerlichen Vorschriften registriert werden.
- Kosten, die durch Originalbelege identifizierbar und überprüfbar sind.
- Personalkosten, die ausschließlich bei der Durchführung des Projekts entstanden sind: Diese Kosten sind nur dann förderfähig, wenn die Buchführungssysteme der entsprechenden Mitorganisatoren für den Anteil der zur Durchführung des Projektes während des Zeitraums der Förderfähigkeit von einem Mitarbeiter aufgewendeten Arbeitszeit, d. h. für den Anteil der den Projektkosten zuzuordnenden Personalkosten, jeweils getrennt einen eindeutigen Nachweis erbringen können. Die Gehälter von Beschäftigten des öffentlichen Dienstes sind nur dann förderfähig, wenn sie vom Zuschussempfänger bezahlt oder erstattet werden und die entsprechenden Beschäftigten direkt und ausschließlich für das Projekt arbeiten. Sollten diese Beschäftigten nur teilweise für das Projekt arbeiten, ist nur der entsprechende Anteil förderfähig. Dass dieses Personal für das Projekt arbeitet, muss durch Abstellungsvereinbarungen, Arbeitsplatzbeschreibungen, Arbeitszeitnachweise oder andere Mittel nachgewiesen werden. **Die Ausgaben für das Verwaltungspersonal des Projekts dürfen 20 % des Gesamtbetrages sämtlicher anderer direkter Kosten nicht übersteigen.**
- Die Reise- und Aufenthaltskosten für Personal auf der Basis von Tagessätzen stehen auf folgender Website zur Verfügung:  
[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).
- Andere mit dem Projekt zusammenhängende direkte Kosten:

- – Kosten für die Informationsverbreitung: Produktionskosten (Publikationen, Bücher, CD-ROMs, Videos, Websites usw.), Übersetzungs- sowie Verbreitungs- und Distributionskosten;
- – Kosten für Verbrauchsmaterial und Betriebsstoffe, sofern diese identifizierbar und der Aktion zugewiesen sind;
- – Kosten, die direkt aus den durch die Vereinbarung auferlegten Erfordernissen entstehen, einschließlich der Kosten für Finanzgarantien.

Die internen Prüfungs- und Buchführungsverfahren des Zuschussempfängers müssen die Möglichkeit der Überprüfung bieten, ob die mit dem Projekt zusammenhängenden Ausgaben und Einnahmen mit den Zwischenbilanzen und Belegen übereinstimmen.

Förderfähige indirekte Kosten:

Förderfähig ist ein Pauschalbetrag von höchstens 7 % der förderfähigen direkten Kosten der Aktion; dieser Betrag stellt die dem Projekt anrechenbaren allgemeinen Verwaltungskosten des Zuschussempfängers dar. Unter den indirekten Kosten dürfen keine Ausgaben aufgenommen werden, die bereits in einer anderen Rubrik des Budgets erfasst wurden.

Indirekte Kosten sind nicht förderfähig, falls der Zuschussempfänger bereits einen Betriebskostenzuschuss von einem Organ oder einer Einrichtung der Gemeinschaft erhält.

Nichtförderfähige Kosten:

Folgende Kosten sind im Zusammenhang mit dieser Maßnahme nicht förderfähig:

- Kosten im Zusammenhang mit Kapitalerträgen oder Anlagevermögen;
- Kosten im Zusammenhang mit Schulden und dem Schuldendienst;
- Rückstellungen für Verluste und Verbindlichkeiten;
- Zinsverpflichtungen;
- zweifelhafte Forderungen;
- Wechselkursverluste;
- Mehrwertsteuerbeträge, es sei denn, der Zuschussempfänger kann nachweisen, dass er nicht in der Lage ist, diese zurückerstattet zu bekommen;
- vom Zuschussempfänger angegebene Kosten, die von einer anderen Aktion oder einem anderen Arbeitsprogramm abgedeckt werden, die bzw. das einen Gemeinschaftszuschuss erhält;

- überhöhte oder leichtfertige Ausgaben;
- für die Vertretung von in das Projekt eingebundenen Personen entstehende Vertretungskosten;
- Reisekosten für Reisen in Länder oder aus Ländern, die nicht an dem Programm teilnehmen, es sei denn die EACEA erteilt eine ausdrückliche vorherige Genehmigung;
- laufende Kosten für Betrieb, Abschreibung und Ausrüstung;
- Kosten für Finanzdienstleistungen (mit Ausnahme der für Finanzgarantien entstehenden Kosten).

Die ehrenamtliche Arbeitstätigkeit und andere Arten von Sacheinlagen stellen häufig wichtige Elemente von Projekten dar, die von Organisationen der Zivilgesellschaft initiiert werden. Aus Gründen der Einfachheit ist der Wert solcher Einlagen nicht als förderfähige Kosten in das Budget des Projekts aufzunehmen. Die Antragsteller werden jedoch aufgefordert, Informationen über sämtliche Sacheinlagen zur Verfügung zu stellen, da diese bei der qualitativen und quantitativen Bewertung der Anträge wichtige und positiv zu berücksichtigende Elemente sind.

#### **Abschlussberichte, Belege und Restzahlung**

Die Auszahlung des Restbetrags des Zuschusses erfolgt nach Prüfung und Genehmigung der Schlussabrechnung und der Ausgabenbelege sowie nach Genehmigung des Abschlussberichts über die Durchführung des Projekts durch die EACEA.

##### Abschlussberichte:

Der **Durchführungsbericht** sollte unter anderem folgende Elemente enthalten:

- eine Gesamtbewertung der Projektergebnisse verglichen mit den ursprünglichen Zielen.
- vollständige Informationen über die Entwicklung, den Fortschritt und die Leistungen des Projekts; falls zutreffend gehören hierzu auch Informationen über die Interaktion mit anderen Projekten.
- eine qualitative Bewertung darüber, wie sämtliche Aufgaben ausgeführt wurden.
- eine Liste mit Hauptaktivitäten, Teilnehmerzahlen usw.
- Angaben über durchgeführte Fahrten, Besuche usw. und deren Zielsetzung.

*Belege:*

- Zwei Originale sämtlicher produzierter Gegenstände bzw. Publikationen.
- Eine detaillierte Schlussabrechnung der Ausgaben und Einnahmen auf der Basis der auf der folgenden Website verfügbaren Vorlage:

<http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action2/measure3/call2007.htm>.

- Eine vollständige Liste der Rechnungen auf der Basis der auf der folgenden Website verfügbaren Vorlage:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

- Eine beglaubigte Kopie sämtlicher Rechnungen; diese Kopien sind gemäß dem Aufbau der im vorigen Punkt genannten Liste zu sortieren und zu nummerieren.

## Welche Verpflichtungen ergeben sich aus der Entscheidung?

### Allgemeine Verpflichtungen

Finanzhilfen der Gemeinschaft werden in Form einer Entscheidung der EACEA gewährt. Dieser einseitige Akt muss nicht vom Zuschussempfänger unterzeichnet werden.

Durch die Unterzeichnung des Antragsformulars verpflichtet sich die Antrag stellende Organisation, alle in diesem Abschnitt des Programmleitfadens festgelegten Bedingungen, die allgemeinen Bestimmungen des Programmleitfadens sowie die auf folgender Website zur Verfügung stehenden allgemeinen Regelungen für Zuschussentscheidungen einzuhalten:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Jegliche Änderungen an den geplanten Aktivitäten müssen der EACEA schriftlich zur vorherigen Genehmigung vorgelegt werden. Änderungen am wesentlichen Konzept des Projekts sind nicht zulässig.

Die EACEA legt größten Wert auf eine wirtschaftliche Verwaltung und Haushaltsführung.

Der Zuschussempfänger räumt der EACEA und der EU-Kommission das Recht ein, die Ergebnisse der Aktion nach eigenem Ermessen frei zu nutzen, solange diese dadurch nicht die Geheimhaltungspflicht oder bestehende gewerbliche Schutzrechte oder Rechte an geistigem Eigentum verletzen.

### Einhaltung von Fristen

Wenn Projekte so verschoben werden, dass sie später als in der Zuschussentscheidung genannt abgeschlossen werden, muss ein formaler Antrag gestellt werden. Dieser Antrag muss eine Begründung für die Verschiebung sowie einen Vorschlag für einen neuen Zeitplan enthalten. Wird der Antrag nach Prüfung genehmigt, wird eine Änderung der Entscheidung über den Zuschuss an den Zuschussempfänger geschickt. Anträge auf eine Verschiebung um mehr als drei Monate werden in keinem Fall genehmigt.

## **Wer setzt diese Maßnahme um?**

Diese Aktion wird von der EACEA, Abteilung P7 Bürgerschaft, verwaltet. Weitere Informationen sind unter folgender Adresse zu beziehen:

**EACEA**

**Abteilung P7 Bürgerschaft**

**Unterstützung für Initiativen von Organisationen der Zivilgesellschaft**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B-1140 Brüssel, Belgien**

**E-Mail:** [eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu)

Fax: +32 2 296 23 89

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm)

## **Aktion 3 – Gemeinsam für Europa**

### **Welches sind die Ziele der Aktion?**

Diese Aktion soll das Konzept einer „aktiven europäischen Bürgerschaft“ vertiefen und dessen Verständnis in ganz Europa fördern, um damit „Europa den Bürgern näher zu bringen“. Dies soll durch die drei folgenden Maßnahmen erreicht werden.

Diese Aktion wird von der Europäischen Kommission initiiert und durchgeführt: Es ist deshalb nicht geplant, im Rahmen der nachfolgend beschriebenen Maßnahme ein Auswahlverfahren für Projekte durchzuführen.

### **Veranstaltungen mit großer Öffentlichkeitswirkung**

Mit dieser Maßnahme werden Veranstaltungen beträchtlicher Größe und Wirkung unterstützt, die bei den Völkern Europas große Resonanz finden, ihr Gefühl von Zugehörigkeit zu ein und derselben Gemeinschaft verstärken, ihnen die Geschichte, Errungenschaften und Werte der Europäischen Union bewusst machen, sie in den interkulturellen Dialog einbeziehen und das Gefühl europäischer Identität entstehen lassen.

Solche Veranstaltungen können das Gedenken an historische Ereignisse sein, das Feiern europäischer Errungenschaften, die Sensibilisierung für bestimmte Themen, europaweite Konferenzen und die Verleihung von Preisen für besondere Leistungen. Der Einsatz neuer Technologien, vor allem von Technologien der Informationsgesellschaft, wird unterstützt.

Die Veranstaltungen werden von der Kommission organisiert, falls sinnvoll, auch in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten oder anderen relevanten Partnern. Im Rahmen dieser Maßnahme werden keine Zuschüsse gewährt, jedoch werden möglicherweise öffentliche Ausschreibungen stattfinden.

Dieser Programmleitfaden wird um die Links zu den Veranstaltungen mit großer Öffentlichkeitswirkung ergänzt, die im Jahr 2008 stattfinden.

### **Studien**

Die Kommission führt Studien, Erhebungen und Umfragen durch, um ein klareres Bild der aktiven Bürgerschaft auf europäischer Ebene zu gewinnen.

Aus haushaltstechnischen Gründen sind für das Jahr 2007 keine Studien geplant.

### **Informations- und Verbreitungsinstrumente**

Der Schwerpunkt liegt auf den Bürger/innen und auf der Vielfalt der Initiativen im Bereich der aktiven Bürgerschaft. Deshalb sollen ein Internet-Portal und andere Instrumente umfassend über die einzelnen Programmaktivitäten, andere europäische Aktionen zur Bürgerschaft und sonstige relevante Initiativen informieren.

Dieser Programmleitfaden wird um die Links zu geplanten Aktivitäten im Zusammenhang mit Informations- und Verbreitungsinstrumenten ergänzt.

## Aktion 4 – Aktive europäische Erinnerung

### Welches sind die Ziele der Aktion?

Die Europäische Union beruht auf Grundsätzen wie Freiheit, Demokratie und Wahrung der Menschenrechte. Um sich der Bedeutung dieser Grundsätze bewusst zu werden, ist es notwendig, sich an die Zeiten des Nationalsozialismus und des Stalinismus zu erinnern, in denen diese Grundsätze in Europa verletzt wurden. Durch das Gedenken an die Opfer und die Erhaltung der mit Deportationen in Verbindung stehenden Stätten und der Archive, in denen diese Ereignisse dokumentiert sind, können Europäer die Erinnerung an die Vergangenheit – auch an ihre dunklen Zeiten – wahren. Ein solches Vorgehen ist gerade jetzt wichtig, da immer weniger Zeitzeugen zur Verfügung stehen. Auf diese Weise kann ein Bewusstsein für die ganze Tragweite und die tragischen Folgen des Zweiten Weltkriegs – vor allem durch Einbeziehung der jüngeren europäischen Generationen – aufrechterhalten werden. Außerdem werden die Bürger/innen angeregt, über den Ursprung der Europäischen Union vor fünfzig Jahren, über die Geschichte der europäischen Integration, die zur Aufrechterhaltung des Friedens zwischen ihren Mitgliedern beigetragen hat, und schließlich über das heutige Europa nachzudenken, um dadurch die Vergangenheit zu überwinden und die Zukunft zu gestalten. Diese Aktion wird daher eine wichtige Rolle bei der Anregung eines umfassenden Nachdenkens über die Zukunft Europas und bei der Förderung einer aktiven europäischen Bürgerschaft spielen.

Die Ziele dieser Aktion richten sich an den Zielen des Programms aus und setzen sich aus den beiden folgenden Bestandteilen zusammen: „Aktionen, Diskussionen und Überlegungen zur europäischen Bürgerschaft und zur Demokratie, zur Wertegemeinschaft und zur gemeinsamen Geschichte und gemeinsamen Kultur fördern“ und „Europa den Bürgern näher bringen, indem europäische Werte und Errungenschaften gefördert werden und gleichzeitig die Erinnerung an die Vergangenheit Europas bewahrt wird“.

Im Rahmen dieser Aktion werden folgende Arten von Projekten unterstützt:

- Projekte zur Erhaltung der wichtigsten mit Massendeportationen in Verbindung stehenden Stätten und Denkmälern, der früheren Konzentrationslager und anderer großer nationalsozialistischer Stätten der Massenvernichtung und des Leidens sowie der Archive, in denen diese Ereignisse dokumentiert sind, und zur Wahrung des Gedenkens an die Opfer sowie an diejenigen, die unter extremen Bedingungen Menschen vor dem Holocaust gerettet haben;
- Projekte zum Gedenken an die Opfer der mit dem Stalinismus verbundenen Massenvernichtungen und Massendeportationen sowie zur Erhaltung der Gedenkstätten und Archive, die diese Ereignisse dokumentieren.

### Das Konzept

Die wesentliche Zielsetzung der im Rahmen der Aktion „Aktive europäische Erinnerung“ unterstützten Projekte sollte die Wahrung des Gedenkens an die Opfer des Nationalsozialismus und des Stalinismus sein sowie die Verbesserung des

Wissens und des Verständnisses der heutigen und zukünftigen Generationen darüber, was in den Lagern und an anderen Orten der Massenvernichtung von Zivilisten stattgefunden hat und warum dies so war.

Projekte müssen mit mindestens einem der folgenden Merkmale übereinstimmen. Es wird angeregt, dass Projekte mehrere dieser Merkmale verbinden:

- **Erhaltung:**

Das Projekt sollte den Erhalt der wesentlichen Stätten von Massendeportation und Massenvernichtung bzw. den Erhalt der Denkmale – die meistens an diesen Stätten aufgestellt sind – oder der diese tragischen Ereignisse dokumentierenden Archive sicherstellen. Die Archive können sowohl materielle als auch immaterielle Dokumente enthalten, beispielsweise eine Sammlung mündlicher Berichte von Zeitzeugen. Das Projekt sollte dadurch gewährleisten, dass die verschiedenen Berichte von Zeitzeugen den heutigen Bürger/innen Europas bzw. zukünftigen Generationen zur Verfügung stehen.

- **Gedenken:**

Das Projekt sollte dem Gedenken an die Opfer des Nationalsozialismus und des Stalinismus bzw. dem Gedenken an die Menschen, die unter großer Gefahr Menschen vor der Deportation oder Vernichtung bewahrt haben, dienen. Das Projekt sollte Bürger/innen aller Altersstufen mobilisieren, damit diese den tragischen Ereignissen und den Opfern gedenken. Beispielsweise könnte das Projekt Menschen angelegentlich eines bestimmten Jahrestages zu einer in einer Gedenkstätte stattfindenden Gedenkveranstaltung oder im Rahmen der Einweihung eines Gedenkbauwerks zusammenbringen. Das Projekt könnte auch darauf abzielen, das Wissen um individuelle Schicksale durch Forschungstätigkeit oder Recherche zu verbessern oder Dokumentationsmaterial über Opfer zu erstellen. Das Projekt sollte klar die Zielgruppe benennen, an die es sich richtet, und die notwendigen Schritte ergreifen, um sicherzustellen, dass die Botschaft wirksam kommuniziert wird. Bürger/innen sollten an der Planung, Durchführung und bei den Folgeaktivitäten aktiv beteiligt werden.

- **Studie:**

Das Projekt sollte dazu dienen, Bürger/innen – und vor allem junge Menschen – zu einem umfassenden Nachdenken über die Ursachen und Folgen des Nationalsozialismus bzw. des Stalinismus anzuregen. Das Projekt könnte sich auch an bestimmte Gruppen wenden, die als Multiplikatoren dienen können, beispielsweise an Fachleute, Leiter von Gruppen oder Entscheidungsträger. Ausgehend von einer Untersuchung der tatsächlich stattgefundenen Ereignisse sollte das Projekt analysieren, warum und wie die demokratischen Grundsätze und die Menschenrechte missachtet wurden. Dies könnte zu einer Analyse der Gründe für die Schaffung der Europäischen Union sowie der durch den europäischen Integrationsprozess geschützten Werte führen. Aufgrund des besseren Verständnisses der Ursprünge der europäischen Integration und des heutigen Europas könnte das Projekt schließlich in eine Studie über die Zukunft Europas münden. Diese Studie kann von konkreten Aktionen vor Ort begleitet oder unterstützt werden. Das Projekt sollte vom Geist der Versöhnung, der Toleranz und des Pluralismus geprägt sein. Es sollte deshalb besonders großen Wert darauf legen,

eine große Vielfalt europäischer Bürger/innen, vor allem Bürger/innen aus verschiedenen Altersgruppen und mit einem unterschiedlichen nationalen, kulturellen und religiösen Hintergrund, einzubeziehen.

- Bildung von Netzwerken:

Das vorliegende Programm hat sich zum Ziel gesetzt, in diesem Bereich aktive Organisationen dabei zu unterstützen, gegenseitige Kontakte zu knüpfen und von einander zu lernen. Projekte, die dieses Merkmal abdecken, sollten deshalb darauf abzielen, die Basis für zwischen Organisationen aus diesem besonderen Aktionsbereich zu bildende langlebige Netzwerke zu legen bzw. deren Bildung zu fördern. Die Vernetzungstätigkeit könnte beispielsweise den Austausch von Ansichten über die in diesem Bereich bestehenden Probleme oder den Austausch von „bewährten Praktiken“ für neue pädagogische Werkzeuge oder Archivierungsmethoden umfassen. Eine solche Vernetzung könnte zur konkreten Zusammenarbeit verschiedener Partner an gemeinsamen Projekten in den Bereichen „Erhaltung“, „Gedenken“ bzw. „Studie“ führen. Diese Zusammenarbeit würde zur Stärkung der europäischen Dimension der beteiligten Organisationen führen und würde die Diskussion bereichern, was wiederum zu neuen Ansätzen führen würde. Schließlich würde eine solche Zusammenarbeit für eine größere Öffentlichkeitswirksamkeit und einen größeren Einfluss des Projekts in Europa sorgen und dadurch die Chancen erhöhen, die Bürger/innen des heutigen Europas zu erreichen.

## **Was sind die Kriterien für die Förderfähigkeit?**

### **Förderfähige Antragsteller**

Um förderfähig zu sein, muss der Antragsteller eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- Es muss sich um eine gemeinnützige Organisation mit Rechtsstatus und Rechtspersönlichkeit handeln. Natürliche Personen, d. h. Einzelpersonen, sind daher nicht förderfähig.
- Beispiele: Nichtregierungsorganisationen, Verbände von Überlebenden, Verbände der Familien von Opfern, Denkmale, Museen, lokale und regionale Behörden, Vereinigungen, Think-Tanks, Forschungseinrichtungen, Bildungseinrichtungen, religiöse Organisationen sowie Organisationen aus dem Bereich des freiwilligen Engagements usw.
- Der Sitz des Antragstellers muss sich in einem teilnehmenden Land befinden.
- Der Antragsteller muss über die erforderlichen Qualifikationen und finanziellen sowie operativen Ressourcen zur Durchführung des Projekts verfügen.

### Förderfähige Projekte

Förderfähige Projekte müssen den Zielen, Prioritäten und horizontalen Merkmalen des Programms entsprechen.

Projekte müssen in einem der teilnehmenden Länder stattfinden.

Förderfähige Projekte in Übereinstimmung mit dem o. g. Konzept dieser Aktion sind beispielsweise: Projekte, die aus einer Gedenkveranstaltung, aus Videointerviews, aus Forschungstätigkeit für Ausstellungen, aus der Digitalisierung von Archiven oder aus ehrenamtlicher Arbeit zum Erhalt von Stätten bestehen.

### Förderfähige Anträge

Es werden nur innerhalb der festgelegten Fristen eingehende Anträge berücksichtigt, die über das offizielle Antragsformular für die Aktion „Aktive europäische Erinnerung“ eingereicht werden. Das Formular muss vollständig ausgefüllt und unterschrieben sein. Dem Formular müssen sämtliche erforderlichen Belege beigelegt sein.

Das Antragsformular und die beigelegten Belege sind vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers zu unterzeichnen und zu datieren.

Die EACEA behält sich vor, Anträge nicht zu berücksichtigen, die bei Ablauf der Frist für die Einreichung von Anträgen unvollständig sind.

Anträge müssen maschinenschriftlich vorliegen. Handschriftliche Anträge werden nicht berücksichtigt.

Das Antragsformular und die Belege müssen in **zweifacher Ausfertigung** eingereicht werden (ein deutlich als solches gekennzeichnetes Original und eine Kopie davon).

Es wird in dem Zusammenhang auf die im Antragsformular enthaltene Checkliste verwiesen.

Folgende zwingend erforderlichen Dokumente müssen dem Antragsformular beigelegt werden

- ein offizielles, vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers datiertes und unterzeichnetes Begleitschreiben mit Briefkopf des Antragstellers zur Einführung in den Antrag.
- das ordnungsgemäß und vollständig ausgefüllte sowie vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers datierte und unterzeichnete (erforderlich sind Originalunterschriften) offizielle Antragsformular für die Aktion „Aktive europäische Erinnerung“.

Das offizielle Antragsformular steht auf der folgenden Website zur Verfügung:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Dem Antragsformular muss Folgendes beigelegt werden:

- die erforderlichen Lebensläufe, d. h. die Lebensläufe der Leiter der den Antrag stellenden Organisation sowie der Leiter sämtlicher Partnerorganisationen; außerdem die Lebensläufe sämtlicher Referenten, Moderatoren und Trainer.
- eine Zusammenfassung des Projekts in englischer, französischer oder deutscher Sprache.
- das Formular „Finanzangaben“ (Bankverbindung), das vom Antragsteller zu unterzeichnen und von der Bank zu bestätigen ist. Der Stempel der Bank und die Unterschrift ihres Vertreters sind nicht erforderlich, falls diesem Formular die Kopie eines Kontoauszugs beiliegt. Die Unterschrift des Kontoinhabers ist in jedem Falle erforderlich. Es sollte darauf geachtet werden, dass die vollständige IBAN angegeben wird. Das Formular „Finanzangaben“ steht auf der folgenden Website zur Verfügung:

[http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_de.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm).

- das ordnungsgemäß vom Antragsteller ausgefüllte und unterzeichnete Formular „Rechtsträger“.

Dem Formular „Rechtsträger“ ist eine Kopie der Entschließung, des Gesetzes, der Verordnung oder der Entscheidung beizulegen, die bzw. das der Schaffung des betreffenden Rechtsträgers zugrunde liegt, sowie jegliche damit in Zusammenhang stehende Überarbeitungen oder Änderungen.

Rechtsträger, die über eine MwSt-Nummer verfügen, müssen, falls die MwSt-Nummer nicht auf dem im vorhergehenden Absatz erwähnten offiziellen Dokument angegeben ist, dem Formular „Rechtsträger“ die Kopie eines amtlichen Dokuments beilegen, welches bestätigt, dass der Rechtsträger der Mehrwertsteuerpflicht unterliegt.

Das Formular „Rechtsträger“ steht auf der folgenden Website zur Verfügung:

[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_de.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm).

- die Satzung des Antragstellers; ist die Organisation gemäß einzelstaatlichen Rechtsvorschriften von dem Erfordernis, über eine Satzung zu verfügen, ausgenommen, ist eine erläuternde und vom bevollmächtigten Vertreter der Organisation unterzeichnete erläuternde Erklärung beizufügen.
- die durch die Unterschrift des gesetzlichen Vertreters des Antragstellers beglaubigte Gewinn- und Verlustrechnung und Bilanz des Antragstellers für das letzte vollständige Geschäftsjahr.

Für Antragsteller, die einen Gemeinschaftszuschuss von mehr als 25 000 EUR beantragen:

- Das ordnungsgemäß vom Antragsteller ausgefüllte Formular „finanzielle Leistungsfähigkeit“. Dieses Formular steht auf der folgenden Website zur Verfügung:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Hinweis: Antragsteller, die einen Gemeinschaftszuschuss in Höhe von weniger als 25 000 EUR beantragen, sind nicht verpflichtet, das Formular „finanzielle Leistungsfähigkeit“ auszufüllen. Sie sind jedoch verpflichtet, im Antragsformular eine ehrenwörtliche Erklärung abzugeben, dass ihre Organisation die finanzielle Leistungsfähigkeit zur Durchführung des Projekts besitzt.

### Dauer

Das Projekt muss zwischen dem 1. Oktober und dem 31. Dezember des Jahres beginnen, für das der Antrag gestellt wurde (n) und muss spätestens am 30. September des folgenden Jahres (n+1) abgeschlossen sein. Im Antrag müssen die Termine für den Projektbeginn und den Projektabschluss eindeutig angegeben sein (TT/MM/JJ).

Die Projektdauer beträgt maximal **12 Monate**. Anträge für Projekte mit einer Dauer von mehr als 12 Monaten werden nicht berücksichtigt.

## Was sind die Vergabekriterien?

Die förderfähigen Projekte werden gemäß qualitativen und quantitativen Kriterien bewertet. Die Mehrzahl der im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte bezieht sich auf die qualitativen Kriterien. Die Kriterien werden wie folgt definiert:

### Qualitative Kriterien

Die Qualität des Projekts richtet sich nach folgenden Punkten:

- **Bedeutung** der vorgeschlagenen Aktivitäten
  - für die Ziele des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“
  - für die vorrangigen Themen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“
  - für die horizontalen Merkmale des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“
  - für das Konzept dieser Maßnahme wie oben beschrieben
  - für die Zielgruppe(n) des Projekts

- **Kohärenz und Vollständigkeit des Aktionsplans**, aus dem hervorgeht, mit welchen Methoden das Thema behandelt wird, wie und wann die verschiedenen Aufgaben durchgeführt werden und wer dafür zuständig ist;
- **erwartete Auswirkungen** der Aktion
  - auf die Zielgruppe(n), einschließlich der Methode zum Erzielen der gewünschten Auswirkungen mit Hilfe der Endprodukte des Projekts;
  - auf die potenzielle Entwicklung nachhaltiger Netze für Zusammenarbeit;
  - auf den Dialog zwischen den Generationen und auf die Weitergabe der geschichtlichen Erinnerung an die jüngere Generation.
- **Öffentlichkeitswirkung** des Projekts und seiner geplanten Folgeaktivitäten, darunter:
  - Maßnahmen zur Veröffentlichung bzw. Bekanntmachung der geplanten Aktivitäten für europäische Bürger;
  - Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse im Hinblick auf europäische Bürger/innen.

#### Quantitative Kriterien

- Das Kosten/Nutzen-Verhältnis der Projekte, für die ein Antrag gestellt wird, wird bei der Bewertung der Projekte berücksichtigt.

Projekte mit den folgenden Merkmalen werden vorrangig behandelt:

- Projekte mit einer ausgeprägten transnationalen Dimension, an denen Partnerorganisationen, Teilnehmer, Referenten, Fachleute usw. aus mehreren teilnehmenden Ländern beteiligt sind.
- Projekte, an denen Partner oder Teilnehmer aus Mitgliedstaaten, die der EU vor dem 1. Mai 2004 beigetreten sind, und aus Mitgliedstaaten, deren Beitritt nach diesem Datum erfolgte, teilnehmen.
- Projekte, an denen unterschiedliche Arten von Organisationen teilnehmen, und die daher zu einer „gegenseitigen Befruchtung“ zwischen den unterschiedlichen Interessengruppen dieses Programms beitragen.
- Projekte, die eine große Anzahl oder eine große Vielfalt europäischer Bürger/innen mobilisieren (z. B. aus verschiedenen Altersgruppen oder aus unterschiedlichen nationalen, kulturellen oder religiösen Gruppen).

#### Welche Merkmale hat ein gutes Projekt?

Nachfolgend sind einige Tipps für Antragsteller zusammengefasst, mit denen die Qualität der Inhalte des vorgeschlagenen Projekts verbessert werden kann. Da ein

Projekt auf der Grundlage der Informationen bewertet wird, die dem Antrag beiliegen, ist es sehr wichtig, dass die Antragsteller ihr Projekt eindeutig und umfassend darstellen und ein detailliertes, gut strukturiertes und informatives Programm für das Projekt beifügen.

Tipps:

- Es sollte klar ersichtlich sein, welche Ziele erreicht werden sollen, weshalb sie gewählt wurden und welche Bedeutung das Projekt für die Ziele und Prioritäten des Programms hat.
- Aus dem Antrag sollte hervorgehen, an welche Zielgruppe sich das Projekt richtet und warum diese Zielgruppe ausgewählt wurde.
- Der Antrag sollte einen detaillierten Aktionsplan umfassen, der zeigt, wann welche Aufgaben durchgeführt werden und wer dafür zuständig ist.
- Die Rolle aller Partnerorganisationen, falls zutreffend, bei der Planung, Durchführung und bei Folgeaktivitäten des Projekts sollte beschrieben werden.
- Handelt es sich bei dem Projekt um eine Veranstaltung, sollten ihr Format, ihre Agenda, die teilnehmenden Gruppen, die dabei verwendeten Methoden und Instrumente usw. beschrieben werden.
- Wenn im Rahmen des Projekts ein „Produkt“, beispielsweise Publikationen oder Websites, erstellt werden, sollte dieses Produkt genau beschrieben werden. Es empfiehlt sich, ein Modell beizufügen, falls möglich.
- Aus dem Antrag sollte hervorgehen, welche Folgeaktivitäten für das Projekt und für die Zusammenarbeit mit dem Partner/den Partnern vorgesehen werden.
- Der Antrag sollte beschreiben, wie die Öffentlichkeitswirkung des Projekts sichergestellt wird.

### **Wann ist der Antrag zu stellen?**

Für die Antragstellung ist im Rahmen dieser Maßnahme eine jährliche Antragsfrist bis zum **30. April** eines jeden Jahres vorgesehen.

### **Wie ist der Antrag zu stellen?**

Anträge können folgendermaßen gestellt werden:

- per Post- oder Kurierversand an die unten angegebene Adresse, wobei beim Postversand das Versanddatum gemäß Poststempel maßgeblich ist; bei Einschreiben ist die von der Post/vom Kurierdienst ausgestellte Einlieferungsbestätigung entscheidend;

oder

- durch eigenhändige Übergabe; Anträge, die nach 17 Uhr am angegebenen letzten Tag der Frist eigenhändig abgegeben werden, werden nicht angenommen.

EACEA

Abteilung P7 Bürgerschaft

Anträge „Aktive europäische Erinnerung“

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Brüssel, Belgien

Anträge, die per Fax oder direkt per E-Mail eingehen, werden nicht berücksichtigt.

Änderungen des Antrags sind nach dem Ablauf der Abgabefrist nicht mehr zulässig. Sollte jedoch bei bestimmten Aspekten Klärungsbedarf bestehen, kann die EACEA hierzu mit dem Antragsteller in Kontakt treten.

### **Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?**

- Antragseingang

Die Antragsteller werden schriftlich über den Eingang ihres Antrags benachrichtigt.

- Förderfähigkeit des Antrags

Für Zuschüsse werden nur Anträge in Betracht gezogen, die die Kriterien für die Förderfähigkeit erfüllen.

Antragsteller, deren Antrag als nicht förderfähig eingestuft wurde, werden in einem Schreiben über die Gründe für die Ablehnung informiert.

- Auswahl des Projekts

Die Antragsteller und deren Partner werden voraussichtlich bis spätestens **30. September des jeweiligen Jahres** über die Ergebnisse des Auswahlverfahrens informiert.

Die Listen mit den ausgewählten Projekten werden auf der folgenden Website veröffentlicht:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Alle ausgewählten Anträge werden einer finanziellen Analyse unterzogen. In diesem Zusammenhang kann die EU-Kommission den Koordinator auffordern, zusätzliche Informationen oder Garantien bereitzustellen.

Antragsteller, deren Anträge nicht ausgewählt wurden, werden schriftlich in Kenntnis gesetzt.

- Entscheidung über den Zuschuss

Die Koordinatoren erfolgreicher Anträge werden voraussichtlich ab **30. September des jeweiligen Jahres** von der Entscheidung über den Zuschuss in Kenntnis gesetzt.

### **Wie wird die Aktivität finanziert?**

Das System zur Berechnung von Zuschüssen auf der Basis von Pauschalsätzen und -beträgen wird eingeführt, um die Verwaltung sowohl für die EACEA als auch für die Zuschussempfänger zu vereinfachen. Das System wird auf der Grundlage der damit erzielten Ergebnisse evaluiert und wird möglicherweise weiter entwickelt oder verändert.

Bei dieser Maßnahme kann der Zuschuss nach zwei verschiedenen Methoden berechnet werden; die Methoden entsprechen unterschiedlichen Konzepten, und für sie gelten jeweils spezifische Regeln:

- Zuschüsse für „Veranstaltungsprojekte“ auf der Basis von Pauschalsätzen und -beträgen

Die Erfahrung zeigt, dass viele der vorgeschlagenen Projekte aus verschiedenartigen Veranstaltungen bestehen. Für diese Kategorie gilt eine vereinfachte Zuschussberechnung: Die Zuschüsse werden auf der Basis der Anzahl der Teilnehmer an den Veranstaltungen berechnet. Zusätzlich wird ein Pauschalbetrag auf der Basis möglicherweise erstellter Endprodukte (Publikation, DVD bzw. CD-ROM oder Website) bereitgestellt.

„Veranstaltungsprojekte“ bestehen beispielsweise aus Konferenzen, Seminaren, Kolloquien, Workshops, Diskussionen, Anhörungen, Zusammenkünften, Studententagen, Kreativ-Workshops, Schulungsaktivitäten, soziokulturellen Aktivitäten oder Hallenkonzerten.

### **Das System der Pauschalsätze und -beträge findet keine Anwendung auf öffentliche Gedenkveranstaltungen.**

Das System aus Pauschalbeträgen und -sätzen ermöglicht die Berechnung des Zuschussbetrages auf der Basis eines festen Betrages pro Teilnehmer und Tag. Der Zuschussempfänger kann frei entscheiden, wie er den Zuschuss zur Durchführung des Projekts einsetzt. Mithilfe eines im Antragsformular enthaltenen Rechners kann der mögliche Zuschuss automatisch berechnet werden; dazu muss kein detailliertes Budget bereitgestellt werden. Ebenso ist keine ausführliche abschließende Kostenabrechnung erforderlich, und dem abschließenden Projektbericht müssen auch keine Ausgabenbelege beigelegt werden. Erforderlich ist lediglich die Vorlage eines Berichts, der die Durchführung und die Ergebnisse des Projekts ausführlich beschreibt. Außerdem müssen eine Teilnehmerliste und ein Exemplar sämtlicher erstellter Gegenstände vorgelegt werden. Zuschussempfänger müssen außerdem zu statistischen Zwecken eine zusammenfassende Aufschlüsselung der endgültigen Projekteinnahmen und -ausgaben bereitstellen.

- **Zuschüsse für „Produktions- und Realisierungsprojekte“ auf der Basis eines Budgets**

Zuschüsse für Projekte, die vor allem aus Aktivitäten bestehen, die keine Veranstaltungen sind, werden auf der Basis eines ausführlichen und vorläufigen Budgets berechnet. Der in diesem Fall beantragte Zuschuss darf 60 % der förderfähigen Kosten der betreffenden Aktion nicht übersteigen. Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt auf der Basis einer ausführlichen Schlussabrechnung, der die Belege für die Ausgaben beizufügen sind.

„Produktions- und Realisierungsprojekte“ bestehen vor allem aus Publikationen, Websites, Fernseh- und Radiosendungen, der Produktion von audio-visuellem Material, Meinungsumfragen, Studien, Analysen, der Produktion von Bildungs- und Schulungsmaterialien, der Anwendung neuer Informationstechnologien, der Vorbereitung von Ausstellungen, Forschungsarbeiten, Interviews, der Einrichtung von Informations- und Dokumentationszentren, der Herstellung von Mikrofilmen, der Digitalisierung von Daten, der Produktion von Katalogen, der Erarbeitung von Bildungsprogrammen, Multimedia-Präsentationen und Filmen, der Reparatur von Hütten, der Renovierung von Museumsräumen, der Herstellung von Gedenktafeln, der Einrichtung von Datenbanken, der Ausarbeitung von Strecken für Studienreisen usw. Das auf der Basis eines Budgets beruhende System kommt bei öffentlichen Gedenkveranstaltungen zur Anwendung.

Zuschüsse für „Veranstaltungsprojekte“ auf der Basis von Pauschalsätzen und -beträgen

#### **Allgemeine Bestimmungen**

Der Zuschuss wird einmal auf der Basis der Anzahl der Teilnehmer an einer Veranstaltung und zusätzlich auf der Basis der Anzahl und der Art der produzierten Kommunikationswerkzeuge berechnet. Der für einen Teilnehmer geltende Satz unterscheidet sich je nach Kostenniveau des Landes, in dem die Aktivität durchgeführt wird.

Der Zuschuss hängt nicht direkt mit bestimmten Kosten zusammen. Er wird deshalb auch nicht auf der Basis eines ausführlichen Budgets berechnet. Um die Auszahlung des Zuschusses zu erhalten, ist deshalb auch nicht die Vorlage von Ausgabenbelegen erforderlich.

Die Kosten für Aktionen, die zusätzlich oder ergänzend zur Durchführung einer Veranstaltung organisiert werden, wurden bei der Festlegung der Höhe der Pauschalsätze und -beträge bereits berücksichtigt. Diese von den Projektorganistoren zur Vorbereitung oder Überwachung ihres Projekts durchgeführten technischen Aktivitäten dürfen deshalb nicht als eigenständige Veranstaltungen präsentiert werden.

Nur Anträge auf einen Zuschuss **in Höhe von mindestens 7 000 EUR** sind förderfähig.

Das System der Pauschalsätze und -beträge findet keine Anwendung auf Gedenkveranstaltungen, die der Öffentlichkeit zugänglich sind.

#### **Verfahren zur Berechnung von Zuschüssen**

Zur Berechnung des Gesamtzuschusses müssen die in Frage kommenden Beträge für den Posten „Veranstaltungen“ und für den Posten „Kommunikationswerkzeuge“ kalkuliert werden. Den Gesamtzuschuss erhält man dann, indem man die für diese zwei Posten geltenden Beträge zusammenrechnet.

##### Posten „Veranstaltung“

- Die Berechnung des Zuschusses basiert auf der Anzahl der tatsächlichen Teilnehmer pro Tag der Veranstaltung. Ein Teilnehmer kann pro Tag nur für eine Veranstaltung gezählt werden.

Teilnahme durch eine Person an einem Tag = 1 Teilnehmertag

- „Ein Tag“ wird durch mindestens drei Stunden dauernde Aktivitäten (ohne Empfänge, Essen oder gesellige Aktivitäten) definiert.

Beispiel:

Sie organisieren ein zweitägiges Seminar für 40 Personen und im nächsten Monat einen eintägigen Workshop für 30 Personen. Die Berechnung sieht wie folgt aus:

$(40 \text{ Personen} \times 2 \text{ Tage}) + (30 \text{ Personen} \times 1 \text{ Tag}) = 80 + 30 = 110 \text{ Teilnehmertage}$ .

- Der Zuschuss wird für höchstens 400 Teilnehmertage gezahlt.

Überschreitet die Gesamtanzahl von Teilnehmertagen für das Projekt die Zahl von 400, werden trotzdem bei der Berechnung des Zuschusses höchstens 400 Teilnehmertage zugrunde gelegt. In dem Fall muss der Antragsteller selbst die zugrunde zu legenden 400 Teilnehmertage auswählen.

- Der anzuwendende Satz hängt davon ab, ob ein Teilnehmer ein lokaler oder ein internationaler Teilnehmer ist:
  - Der lokale Satz wird angewendet, wenn ein Teilnehmer in dem Land ansässig ist, in dem die Veranstaltung stattfindet.
  - Der internationale Satz wird angewendet, wenn ein Teilnehmer in einem Land ansässig ist, das am Programm teilnimmt und das nicht das Land ist, in dem die Veranstaltung stattfindet.

- Die **Höhe des Satzes hängt von dem jeweiligen Land ab, in dem die Veranstaltung stattfindet**. Die Pauschalsätze werden mithilfe von durch das Statistische Amt der Europäischen Gemeinschaften (EUROSTAT) erstellten Berichtigungskoeffizienten berechnet und spiegeln das Kostenniveau des jeweiligen Landes wider. Für jedes Land existieren zwei Sätze: ein Satz für lokale Teilnehmer und ein Satz für internationale Teilnehmer.

Land, in dem die Veranstaltung stattfindet	Tagessatz für einen <b>LOKALEN</b> Teilnehmer (in Euro)	Tagessatz für einen <b>INTERNATIONALEN</b> Teilnehmer (in Euro)
Belgien	58,29	129,02
Bulgarien	16,88	37,36
Tschechische Republik	37,56	83,14
Dänemark	60,42	133,72
Deutschland	54,39	120,39
Estland	32,08	71,01
Griechenland	41,91	92,75
Spanien	48,37	107,07
Frankreich	52,96	117,23
Irland	68,71	152,08
Italien	49,06	108,59
Zypern	43,58	96,47
Lettland	25,82	57,14
Litauen	27,15	60,09
Luxemburg	69,20	153,17
Ungarn	31,39	69,48
Malta	34,40	76,15
Niederlande	62,24	137,76
Österreich	60,81	134,60
Polen	25,22	55,83

Portugal	34,38	76,09
Rumänien	17,67	39,11
Slowenien	41,26	91,33
Slowakei	29,32	64,89
Finnland	55,83	123,56
Schweden	57,26	126,73
Vereinigtes Königreich	57,85	128,04
Kroatien	24,19	53,53

Beispiel 1:

Sie organisieren einen dreitägigen Workshop in Österreich für 75 Personen, von denen 50 aus dem Ausland kommen. Außerdem organisieren Sie einen eintägigen Besuch in Polen für 120 Teilnehmer, von denen 60 aus dem Ausland kommen (insgesamt 345 Teilnehmertage).

Die Berechnung sieht wie folgt aus:

1. Österreich:  $(50 \text{ Teilnehmer} \times 3 \text{ Tage} \times 134,60) + (25 \text{ Teilnehmer} \times 3 \text{ Tage} \times 60,81) = 24\,750,75 \text{ EUR}$ .

2. Polen:  $(60 \text{ Teilnehmer} \times 1 \text{ Tag} \times 55,83) + (60 \text{ Teilnehmer} \times 1 \text{ Tag} \times 25,22) = 4\,863 \text{ EUR}$

Gesamtsumme für den Posten „Veranstaltung“: 29 613,75 EUR

Beispiel 2:

Sie organisieren zwei Veranstaltungen: Erstens eine zweitägige Konferenz in Kaunas, Litauen, mit 100 Teilnehmern, von denen 40 aus dem Ausland kommen. Danach organisieren Sie ein dreitägiges Symposium in Italien für 150 Teilnehmer, die alle aus Italien kommen (d. h. eine Gesamtsumme von  $200 + 450 = 650$  Teilnehmertagen, von denen sich 80 ( $40 \times 2 \text{ Tage}$ ) auf ausländische Teilnehmer beziehen).

Insgesamt gibt es mehr als 400 Teilnehmertage. Der Antragsteller kann diejenigen 400 Teilnehmertage auswählen, welche der Berechnung des Zuschusses zugrunde gelegt werden sollen. Die beste Option für den Antragsteller besteht hier in der Wahl der 80 Teilnehmertage der ausländischen Personen, die an der Veranstaltung in Litauen teilnehmen, und von 320 der 450 lokalen Teilnehmertage für Personen, die an der Veranstaltung in Italien teilnehmen.

Die Berechnung sieht wie folgt aus:

1. Litauen: (80 Teilnehmertage x 60,09) = 4 807,20 EUR
  2. Italien: (320 Teilnehmertage x 49,06) = 15 699,20 EUR
- Gesamtsumme für den Posten „Veranstaltung“: 20 506,40 EUR

Posten „Kommunikationswerkzeuge“

Der Zuschuss wird auf der Basis der Anzahl und Art der im Rahmen des Projekts produzierten Kommunikationswerkzeuge berechnet. Die Berechnung basiert auf einem Pauschalbetrag. Es gibt drei Arten von Kommunikationswerkzeugen. Sämtliche Kommunikationswerkzeuge müssen:

- konkret mit dem Projekt zusammenhängen und ausschließlich als Teil des Projekts produziert worden sein;
- eines der nachfolgend genannten Produkte sein und über die genannten Merkmale verfügen:
  - Eine Publikation:
    - mindestens acht Seiten,
    - in einer Auflage von mindestens 1 000 Exemplaren publiziert und verbreitet.
  - DVD/ CD-ROM:
    - Für DVDs:
      - eine mindestens 15 Minuten dauernden Aufnahme,
      - in einer Auflage von mindestens 1 000 Exemplaren publiziert und verbreitet.
    - Falls die DVD als CD-ROM verwendet wird:
      - mindestens ein Gigabyte (ohne Fotografien),
      - in einer Auflage von mindestens 1 000 Exemplaren publiziert und verbreitet.
  - Eine Website:
    - mit einem Domain-Namen des Typs „.EU“,
    - auf die mindestens fünf andere unabhängige Websites verlinken,
    - die noch mindestens zwölf Monate nach Vorlage des Abschlussberichts im Internet verfügbar ist.

Der **Pauschalbetrag beträgt 1 500 EUR** pro Kommunikationswerkzeug, das der festgelegten Anforderung entspricht. Dieser Betrag gilt für alle Länder.

Es gibt eine **Höchstgrenze**. Der Zuschussempfänger kann aus den im Antrag genannten Kommunikationswerkzeugen für höchstens drei verschiedenartige Kommunikationswerkzeuge einen Pauschalbetrag erhalten (d. h. nicht für zwei Produkte derselben Art). Der maximale Pauschalbetrag für den Posten „Kommunikationswerkzeuge“ beträgt deshalb 4 500 EUR, wenn drei oder mehr Kommunikationswerkzeuge den festgelegten Anforderungen entsprechen. Der für diesen Posten geltende Höchstbetrag gilt für alle Länder, die für das Programm förderfähig sind.

Der Zuschuss wird automatisch durch Eingabe der Projektdaten in die zu diesem Zweck im Antragsformular enthaltenen Tabellen berechnet.

Sofern die EACEA den Zuschuss durch endgültige Genehmigung des Antrages genehmigt, sendet sie dem Antragsteller eine schriftliche Entscheidung über die Gewährung eines Zuschusses zu, die die Bedingungen und die Höhe der Finanzierung in Euro beschreibt.

### Zahlungen

Zahlungen werden wie folgt ausgeführt:

- Bestätigt der Zuschussempfänger durch schriftliche Mitteilung innerhalb von zehn Kalendertagen nach Bekanntgabe der Entscheidung, dass er vorhat, das Projekt durchzuführen, wird eine Vorfinanzierungszahlung in Höhe von 50 % des Gesamtzuschusses innerhalb von 45 Tagen nach dem Versand der Zuschussentscheidung durch die EACEA bzw. falls zutreffend nach dem vollständigen Erhalt der erforderlichen Garantien geleistet. Diese Vorfinanzierung dient dazu, den Zuschussempfänger mit liquiden Mitteln auszustatten. Erhält die EACEA innerhalb der festgesetzten Frist keine schriftliche Bestätigung, wird eine einzige Zahlung auf der Basis des Abschlussberichts geleistet.
- Die EACEA legt die Höhe der an den Zuschussempfänger zu leistenden Abschlusszahlung auf der Basis des Abschlussberichts fest.

### Abschlussberichte, Belege und Restzahlung

Der Restbetrag des Zuschusses wird dem Zuschussempfänger nach Vorlage eines Auszahlungsantrags, eines Abschlussberichts für das Projekt und der unten genannten Belege bei der EACEA – vorbehaltlich der Genehmigung dieser Unterlagen durch die EACEA – ausgezahlt:

#### Abschlussberichte:

Der **Durchführungsbericht** sollte unter anderem folgende Elemente enthalten:

- eine Gesamtbewertung der Projektergebnisse verglichen mit den ursprünglichen Zielen;
- vollständige Informationen über die Entwicklung, den Fortschritt und die Leistungen des Projekts; falls zutreffend gehören hierzu auch Informationen über die Interaktion mit anderen Projekten;
- eine qualitative Bewertung darüber, wie sämtliche Aufgaben ausgeführt wurden;
- eine Liste mit Hauptaktivitäten, Teilnehmerzahlen usw.;
- Angaben über durchgeführte Fahrten, Besuche usw. und deren Zielsetzung.

Für jede durchgeführte Veranstaltung müssen für jeden Tag Einzelheiten über Ort, Datum und Gesamtteilnehmerzahl (einschließlich der bei der Berechnung des Zuschusses nicht berücksichtigten Zahlen) inklusive der Angabe der Zahl der lokalen und internationalen Teilnehmer zur Verfügung gestellt werden.

Belege für den Posten „Veranstaltung“:

- Vorzulegen ist eine vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers bestätigte, datierte und unterzeichnete Originalliste, welche die Personen enthält, die an den durchgeführten Veranstaltungen teilgenommen haben und die in die Berechnung des Zuschusses eingeflossen sind. Für jede Veranstaltung und jeden Tag ist eine separate Liste zu erstellen. Die Liste sollte Name, Funktion, Wohnort mit Land, E-Mail-Adresse oder Telefonnummer und die Unterschrift eines jeden Teilnehmers sowie den Namen der Veranstaltung und das entsprechende Datum enthalten.

Eine Vorlage zur Erstellung dieser Liste befindet sich auf folgender Website:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Zuschussempfängern wird empfohlen, die Namen der Teilnehmer in alphabetischer Reihenfolge in die Vorlage einzutragen und diese Vorlage dann vor jeder Veranstaltung auszudrucken. Die Teilnehmer müssen dann am Veranstaltungstag nur noch in der Liste unterschreiben. Pro Tag einer Veranstaltung muss eine separate Liste erstellt werden.

- Ein Exemplar des für jede Veranstaltung erstellten Programms und der verteilten Dokumentation unter Angabe von Orten, Daten und Zeitplänen.

Belege für den Posten „Kommunikationswerkzeuge“, falls zutreffend:

- Zwei Originale der produzierten Publikationen, CDs, CD-ROMs oder DVDs.
- Die Internet-Adressen von für das Projekt erstellten Websites und der fünf anderen unabhängigen Websites, die auf diese erstellte(n) Website(s) verlinken.
- Eine Kopie der Rechnungen für Druck und Publikation, für Stammkopie und Kopieren oder Brennen, für das Erstellen der Website bzw. jeder andere entsprechende Beleg.
- Eine Kopie der Distributionsliste für die Werkzeuge.

Die Tatsache, dass der Zuschussempfänger sich für das System der Pauschalbeträge entscheidet, enthebt ihn nicht der Verpflichtung, genaue Aufzeichnungen über die Einnahmen und Ausgaben des Projekts zu führen und sämtliche Belege aufzuheben.

Restzahlung:

Die Abschlusszahlung unter der Rubrik „Veranstaltungen“ wird auf der Basis der tatsächlichen Anzahl der Teilnehmer (lokale bzw. internationale Teilnehmer) und der tatsächlichen Anzahl der Teilnehmertage geleistet. Sie darf das unter dieser Rubrik in der Zuschussentscheidung festgelegte Maximum von 400 Teilnehmertagen nicht überschreiten.

Der Endbetrag des Zuschusses für „Kommunikationswerkzeuge“ wird – im Rahmen des in der Zuschussentscheidung für diesen Posten festgesetzten Höchstbetrages – auf der Basis der tatsächlichen Anzahl von Kommunikationswerkzeugen berechnet.

Sollte auf der Grundlage des Systems von Pauschalbeträgen und -sätzen die tatsächliche Anzahl von Teilnehmertagen für eine Veranstaltung bzw. die tatsächliche Anzahl von Kommunikationswerkzeugen dazu führen, dass der tatsächliche Anspruch niedriger ausfällt als der in der Zuschussentscheidung angegebene Anspruch, wird der Zuschuss entsprechend gekürzt.

Der Zuschussempfänger muss, falls zutreffend, bereits von der EACEA zur Vorfinanzierung überwiesene und über den tatsächlichen Anspruch hinausgehende Beträge zurückzahlen.

Die Berechnung sollte mit dem im Antragsformular enthaltenen Rechner durchgeführt werden.

Informationen über tatsächliche Ausgaben:

Der Zuschussempfänger ist verpflichtet, zusammen mit dem Abschlussbericht eine zusammenfassende und nach einzelnen Posten aufgeschlüsselte Ausgaben- und Einnahmenabrechnung für das Projekt vorzulegen. Diese Informationen werden von

der EACEA für statistische Zwecke verwendet (und um gegebenenfalls die Pauschalsätze und -beträge zukünftig anzupassen).

Die Vorlage zur Einreichung der Schlussabrechnung steht auf folgender Website zur Verfügung:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Zuschüsse für „Produktions- und Realisierungsprojekte“ auf der Basis eines Budgets

### Allgemeine Bestimmungen

Die Höhe des Zuschusses berechnet sich auf der Basis eines ausgeglichenen und ausführlichen Planbudgets in Euro, das unter Verwendung der mit dem Antragsformular zur Verfügung gestellten Tabelle eingereicht wird.

Der Zuschuss darf den **Höchstsatz von 60 % der förderfähigen Kosten** der betreffenden Aktion nicht überschreiten. Entsprechend müssen mindestens 40 % der geschätzten förderfähigen Gesamtkosten aus anderen Quellen neben dem Haushalt der Europäischen Union gedeckt werden. Antragsteller müssen den Nachweis erbringen, dass der Rest der Gesamtkosten des Projekts durch eine (garantierte) Kofinanzierung abgedeckt ist. Der gewährte Betrag liegt unter keinen Umständen über dem beantragten Betrag.

Der Höchstzuschuss beträgt 55 000 EUR. Anträge auf einen Zuschuss von weniger als 10 000 EUR sind nicht förderfähig und werden nicht berücksichtigt.

Anträgen muss ein ausführliches Planbudget in Euro beigelegt werden. Antragsteller, die ihren Sitz nicht innerhalb des Eurogebiets haben, müssen die im Amtsblatt der Europäischen Union (Reihe C) am jeweiligen 1. Dezember vor der Einreichung des Antrages veröffentlichten Wechselkurse verwenden.

Das Planbudget muss ausgeglichen sein, d. h. die geschätzten Gesamtausgaben müssen der erwarteten Gesamtfinanzierung aus sämtlichen Quellen (einschließlich des Antrags auf einen Gemeinschaftszuschuss) entsprechen (Gesamtausgaben = Gesamteinnahmen). Das Planbudget muss sämtliche förderfähigen Kosten eindeutig wiedergeben.

Der Antragsteller muss sämtliche Quellen und Beträge für sämtliche anderen Finanzierungsmittel angeben, die er während desselben Geschäftsjahres für das gleiche Projekt oder ein anderes Projekt bzw. eine andere Aktivität erhalten oder beantragt hat.

Das Bankkonto (und/oder Unterkonto) des Zuschussempfängers muss die Möglichkeit bieten, die von der EACEA gezahlten Beträge zu identifizieren.

Sofern die EACEA den Zuschuss durch endgültige Genehmigung des Antrages genehmigt, sendet sie dem Antragsteller eine schriftliche **Entscheidung über den Zuschuss** zu, die die Bedingungen und die Höhe der Finanzierung in Euro beschreibt.

Das auf der Basis eines Budgets beruhende System kommt bei öffentlichen Gedenkveranstaltungen zur Anwendung.

## Zahlungen

Zahlungen werden wie folgt ausgeführt:

- Bestätigt der Zuschussempfänger durch schriftliche Mitteilung innerhalb von zehn Kalendertagen nach Bekanntgabe der Entscheidung, dass er vorhat, das Projekt durchzuführen, wird eine Vorfinanzierungszahlung in Höhe von 50 % des Gesamtzuschusses innerhalb von 45 Tagen nach dem Versand der Zuschussentscheidung durch die EACEA bzw., falls zutreffend, nach dem vollständigen Erhalt der erforderlichen Garantien geleistet. Diese Vorfinanzierungszahlung dient dazu, den Zuschussempfänger mit liquiden Mitteln auszustatten. Erhält die EACEA innerhalb der festgesetzten Frist keine schriftliche Bestätigung, wird eine einzige Zahlung auf der Basis des Abschlussberichts geleistet.
- Die EACEA legt die Höhe der an den Zuschussempfänger zu leistenden Abschlusszahlung auf der Basis des Abschlussberichts fest.
- Sollten die tatsächlichen förderfähigen Gesamtkosten des Projekts weniger als die geschätzten förderfähigen Gesamtkosten betragen, kürzt die EACEA ihren Zuschuss anteilmäßig.

Die EACEA kürzt ihren Zuschuss auf der Basis des in der Zuschussentscheidung angegebenen Satzes entsprechend. Der Zuschussempfänger ist verpflichtet, sämtliche über den fälligen Betrag hinausgehenden und bereits ausgezahlten Beträge zurückzuerstatten.

- Die Schlussabrechnung muss ausgeglichen und datiert, in Euro angegeben und von dem laut Satzung bevollmächtigten gesetzlichen Vertreter unterschrieben und beglaubigt sein. Die Schlussabrechnung ist in demselben Format wie der Entwurf des Budgets vorzulegen.
- Eine Abweichung innerhalb eines Postens des Planbudgets um mehr als 10 % muss von der EACEA gemäß dem in der Zuschussentscheidung festgelegten Verfahren im Voraus genehmigt werden. Eine Zunahme dieses Betrages um mehr als 10 % wird bei der Auszahlung der Abschlusszahlung des Zuschusses unter keinen Umständen berücksichtigt, falls diese Zunahme der EACEA nicht zur vorherigen Genehmigung vorgelegt wurde.
- Die Zuschussempfänger verpflichten sich, das Projekt gemäß dem vorgelegten Antrag durchzuführen. Eine vorherige Genehmigung der EACEA muss für sämtliche Änderungen des Projekts eingeholt werden. Die EACEA kann die komplette oder teilweise Rückzahlung des Zuschusses verlangen, falls nicht im Antrag genannte Kosten in die Schlussabrechnung hinein genommen werden.

### Förderfähige Kosten des Projekts

Nur die folgenden Kosten gelten im Zusammenhang mit dieser Maßnahme als förderfähig.

#### Förderfähige direkte Kosten:

- Direkte Kosten, d. h. Ausgaben, die direkt durch das Projekt entstehen und die für dessen Durchführung notwendig sind. Diese Kosten müssen sinnvoll und gerechtfertigt sein. Das Projekt muss mit den Grundsätzen der wirtschaftlichen Haushaltsführung und mit dem Kosten-Nutzen-Prinzip übereinstimmen.
- Kosten, die während der Lebensdauer des Projekts in Übereinstimmung mit dem durch die EACEA genehmigten Budget entstehen und die in den Buchhaltungsunterlagen des Zuschussempfängers in Übereinstimmung mit den dafür geltenden Buchführungsgrundsätzen eingetragen und gemäß den anwendbaren sozialgesetzlichen und steuerlichen Vorschriften registriert werden.
- Kosten, die durch Originalbelege identifizierbar und überprüfbar sind.
- Personalkosten, die ausschließlich bei der Durchführung des Projekts entstanden sind: Diese Kosten sind nur dann förderfähig, wenn die Buchführungssysteme der entsprechenden Mitorganisatoren für den Anteil der zur Durchführung des Projektes während des Zeitraums der Förderfähigkeit von einem Mitarbeiter aufgewendeten Arbeitszeit, d. h. für den Anteil der den Projektkosten zuzuordnenden Personalkosten, jeweils getrennt einen eindeutigen Nachweis erbringen können. Die Gehälter von Beschäftigten des öffentlichen Dienstes sind nur dann förderfähig, wenn sie vom Zuschussempfänger bezahlt oder erstattet werden und die entsprechenden Beschäftigten direkt und ausschließlich für das Projekt arbeiten. Sollten diese Beschäftigten nur teilweise für das Projekt arbeiten, ist nur der entsprechende Anteil förderfähig. Dass dieses Personal für das Projekt arbeitet, muss durch Abstellungsvereinbarungen, Arbeitsplatzbeschreibungen, Arbeitszeitchweise oder andere Mittel nachgewiesen werden. **Die Ausgaben für das Verwaltungspersonal des Projekts dürfen 20 % des Gesamtbetrages sämtlicher anderer direkter Kosten nicht übersteigen.**
- Reise- und Aufenthaltskosten für Personal auf der Basis von durch die EACEA genehmigte Tagessätze stehen auf folgender Website zur Verfügung:  
  
[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).
- Andere mit dem Projekt zusammenhängende direkte Kosten:

- – Kosten für die Informationsverbreitung: Produktionskosten (Publikationen, Bücher, CD-ROMs, Videos, Websites usw.), Übersetzungs- sowie Verbreitungs- und Distributionskosten;
- – Kosten für Verbrauchsmaterial und Betriebsstoffe, sofern diese identifizierbar und der Aktion zugewiesen sind;
- – Kosten, die direkt aus den durch die Vereinbarung auferlegten Erfordernissen entstehen, einschließlich der Kosten für Finanzgarantien.

Die internen Prüfungs- und Buchführungsverfahren des Zuschussempfängers müssen die Möglichkeit der Überprüfung bieten, ob die mit dem Projekt zusammenhängenden Ausgaben und Einnahmen mit den Zwischenbilanzen und Belegen übereinstimmen.

Förderfähige indirekte Kosten:

Förderfähig ist ein Pauschalbetrag von höchstens 7 % der förderfähigen direkten Kosten der Aktion; dieser Betrag stellt die dem Projekt anrechenbaren allgemeinen Verwaltungskosten des Zuschussempfängers dar. Unter den indirekten Kosten dürfen keine Ausgaben aufgenommen werden, die bereits in einer anderen Rubrik des Budgets erfasst wurden.

Indirekte Kosten sind nicht förderfähig, falls der Zuschussempfänger bereits einen Betriebskostenzuschuss von einem Organ oder einer Einrichtung der Gemeinschaft erhält.

Nichtförderfähige Kosten:

Folgende Kosten sind im Zusammenhang mit dieser Maßnahme nicht förderfähig:

- Kosten im Zusammenhang mit Kapitalerträgen oder Anlagevermögen;
- Kosten im Zusammenhang mit Schulden und dem Schuldendienst;
- Rückstellungen für Verluste und Verbindlichkeiten;
- Zinsverpflichtungen;
- zweifelhafte Forderungen;
- Wechselkursverluste;
- Mehrwertsteuerbeträge, es sei denn, der Zuschussempfänger kann nachweisen, dass er nicht in der Lage ist, diese zurückerstattet zu bekommen;
- vom Zuschussempfänger angegebene Kosten, die von einer anderen Aktion oder einem anderen Arbeitsprogramm abgedeckt werden, die bzw. das einen Gemeinschaftszuschuss erhält;

- überhöhte oder leichtfertige Ausgaben;
- für die Vertretung von in das Projekt eingebundenen Personen entstehende Vertretungskosten;
- Reisekosten für Reisen in Länder oder aus Ländern, die nicht an dem Programm teilnehmen, es sei denn die EACEA erteilt eine ausdrückliche vorherige Genehmigung;
- laufende Kosten für Betrieb, Abschreibung und Ausrüstung;
- Kosten für Finanzdienstleistungen (mit Ausnahme der für Finanzgarantien entstehenden Kosten).

Die ehrenamtliche Arbeitstätigkeit und andere Arten von Sacheinlagen stellen bei Projekten in diesem Bereich häufig wichtige Elemente dar. Aus Gründen der Einfachheit ist der Wert solcher Sacheinlagen nicht als förderfähige Kosten in das Budget des Projekts aufzunehmen. Die Antragsteller werden jedoch aufgefordert, Informationen über sämtliche Sacheinlagen zur Verfügung zu stellen, da diese bei der qualitativen und quantitativen Bewertung der Anträge wichtige und positiv zu berücksichtigende Elemente darstellen.

#### **Abschlussberichte, Belege und Restzahlung**

Die Auszahlung des Restbetrags des Zuschusses erfolgt nach Prüfung und Genehmigung der Schlussabrechnung und der Ausgabenbelege sowie nach Genehmigung des Abschlussberichts über die Durchführung des Projekts durch die EACEA.

##### Abschlussberichte:

Der **Durchführungsbericht** sollte unter anderem folgende Elemente enthalten:

- eine Gesamtbewertung der Projektergebnisse verglichen mit den ursprünglichen Zielen.
- vollständige Informationen über die Entwicklung, den Fortschritt und die Leistungen des Projekts; falls zutreffend gehören hierzu auch Informationen über die Interaktion mit anderen Projekten.
- eine qualitative Bewertung darüber, wie sämtliche Aufgaben ausgeführt wurden.
- eine Liste mit Hauptaktivitäten, Teilnehmerzahlen usw.
- Angaben über durchgeführte Fahrten, Besuche usw. und deren Zielsetzung.

##### Belege:

- Zwei Originale sämtlicher produzierter Gegenstände bzw. Publikationen.

- Eine detaillierte Schlussabrechnung der Ausgaben und Einnahmen auf der Basis der auf der folgenden Website verfügbaren Vorlage:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action4/funding\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action4/funding_en.htm)

- Eine vollständige Liste der Rechnungen auf der Basis der auf der folgenden Website verfügbaren Vorlage:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

- Eine beglaubigte Kopie sämtlicher Rechnungen; diese Kopien sind gemäß dem Aufbau der im vorigen Punkt genannten Liste zu sortieren und zu nummerieren.

## **Welche Verpflichtungen ergeben sich aus der Entscheidung?**

### **Allgemeine Verpflichtungen**

Finanzhilfen der Gemeinschaft werden in Form einer Entscheidung der EACEA gewährt. Dieser einseitige Akt muss nicht vom Zuschussempfänger unterzeichnet werden.

Durch die Unterzeichnung des Antragsformulars verpflichtet sich die Antrag stellende Organisation, alle in diesem Abschnitt des Programmleitfadens festgelegten Bedingungen, die allgemeinen Bestimmungen des Programmleitfadens sowie die auf der folgenden Website verfügbaren allgemeinen Bestimmungen über Zuschussentscheidungen einzuhalten:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm).

Jegliche Änderungen an den geplanten Aktivitäten müssen der EACEA schriftlich zur vorherigen Genehmigung vorgelegt werden. Änderungen am wesentlichen Konzept des Projekts sind nicht zulässig.

Die EACEA legt größten Wert auf eine wirtschaftliche Verwaltung und Haushaltsführung.

Der Zuschussempfänger räumt der EACEA und der EU-Kommission das Recht ein, die Ergebnisse der Aktion nach eigenem Ermessen frei zu nutzen, solange diese dadurch nicht die Geheimhaltungspflicht oder bestehende gewerbliche Schutzrechte oder Rechte an geistigem Eigentum verletzen.

### **Einhaltung von Fristen**

Wenn Projekte so verschoben werden, dass sie später als in der Zuschussentscheidung genannt abgeschlossen werden, muss ein formaler Antrag gestellt werden. Dieser Antrag muss eine Begründung für die Verschiebung sowie einen Vorschlag für einen neuen Zeitplan enthalten. Wird der Antrag nach Prüfung genehmigt, wird eine Änderung der Entscheidung über den Zuschuss an den Zuschussempfänger geschickt. Anträge auf eine Verschiebung um mehr als drei Monate werden in keinem Fall genehmigt.

## Wer setzt diese Maßnahme um?

Diese Aktion wird von der EACEA, Abteilung P7 Bürgerschaft, verwaltet.

Weitere Informationen sind unter folgender Adresse zu beziehen:

EACEA

Abteilung P7 Bürgerschaft

„Aktive europäische Erinnerung“

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Brüssel, Belgien

E-Mail: **[eacea-p7-remembrance@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7-remembrance@ec.europa.eu)**

Fax: +32 2 296 23 89

**[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm)**