



PROGRAMM „EUROPA FÜR BÜRGERINNEN UND BÜRGER“

2007-2013



PROGRAMMLEITFADEN

Ab dem 1. Januar 2009 gültige Fassung

http://ec.europa.eu/citizenship/index_de.html

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm

INHALT

PROGRAMMLEITFADEN	1
<i>INHALT</i>	2
<i>Zweck und Aufbau des Programmleitfadens</i>	1
Teil A	3
Gesamtrahmen	3
<i>Was ist das Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“?</i>	4
<i>Ziele des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“</i>	5
Allgemeine Ziele.....	5
Spezifische Ziele.....	5
<i>Vorrangige Themen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“</i>	6
Ständige Themen.....	6
Zukunft der Europäischen Union und ihre Grundwerte.....	6
Aktive europäische Bürgerschaft: Beteiligung und Demokratie in Europa.....	7
Interkultureller Dialog.....	7
Wohlbefinden der Menschen in Europa: Beschäftigung, sozialer Zusammenhalt und nachhaltige Entwicklung...7	
Auswirkungen von EU-Politiken auf die Gesellschaften.....	7
<i>Horizontale Merkmale des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“</i>	9
Europäische Wertvorstellungen.....	9
Informelles Lernen für eine aktive europäische Bürgerschaft.....	9
Ehrenamtliche Arbeit – Ausdruck einer aktiven europäischen Bürgerschaft.....	10
Transnationalität und lokale Dimension.....	10
Kulturelle und sprachliche Vielfalt.....	10
Synergieeffekte.....	11
Gleichberechtigter Zugang zum Programm.....	11
Geschlechtergleichgewicht.....	11
Solidarität zwischen den Generationen.....	12
Öffentlichkeitswirkung, Valorisierung und Verbreitung.....	12
Öffentlichkeitswirkung des Programms.....	12
Valorisierung und Verbreitung der Ergebnisse.....	13
Aufbau des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“.....	14
Aktion 1 – Aktive Bürger/innen für Europa.....	14
Städtepartnerschaften.....	14
Bürgerprojekte und flankierende Maßnahmen.....	14
Aktion 2 – Aktive Zivilgesellschaft in Europa.....	14
Strukturförderung für Forschungseinrichtungen, die sich mit europäischen öffentlichen Politiken beschäftigen (Think-Tanks).....	14
Strukturförderung für Organisationen der Zivilgesellschaft auf europäischer Ebene.....	15
Unterstützung für Initiativen von Organisationen der Zivilgesellschaft.....	15
Aktion 3 – Gemeinsam für Europa.....	15
Veranstaltungen mit großer Öffentlichkeitswirkung.....	15
Studien.....	15
Informations- und Verbreitungsinstrumente.....	15
Aktion 4 – Aktive europäische Erinnerung.....	15
Teil B	15
Durchführung des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“	15
<i>Wer führt das Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ durch?</i>	16

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“

Europäische Kommission	16
Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur	16
<i>Welche Haushaltsmittel sind verfügbar?</i>	17
<i>Wer kann am Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ teilnehmen?</i>	18
Direkte Zuschussempfänger	18
Zielgruppe.....	18
<i>Teilnehmerländer</i>	19
<i>Allgemeine Auswahlverfahren</i>	21
<i>Finanzbestimmungen</i>	24
<i>Zuschussarten</i>	24
<i>Zuschussbetrag</i>	24
<i>Gemeinnützigkeit</i>	25
<i>Kofinanzierung</i>	25
<i>Keine Doppelfinanzierung</i>	25
<i>Keine rückwirkenden Zuschüsse</i>	26
<i>Bankgarantie</i>	26
<i>Zuschussentscheidung und Zuschussvereinbarung</i>	27
<i>Untervergabe und Auftragsvergabe</i>	27
<i>Bekanntmachung</i>	27
<i>Rechnungsprüfungen</i>	28
<i>Datenschutz</i>	28
<i>Einhaltung von Fristen</i>	28
Teil C	30
Aktionen des Programms	30
Aktion 1 – Aktive Bürger/innen für Europa	31
<i>Welches sind die Ziele der Aktion?</i>	31
<i>Maßnahme 1 – Städtepartnerschaften</i>	32
<i>Maßnahme 1.1 – Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften</i>	33
Spezifische Ziele.....	33
Kriterien für die Förderfähigkeit.....	34
Antragsteller	34
Partnerschaften	34
Anzahl der Projektpartner.....	34
Teilnehmer.....	34
Durchführungsort der Aktivitäten.....	35
Förderfähige Anträge.....	35
Verwaltungsdokumente	35
Mit dem Antragsformular sind die folgenden Dokumente vorzulegen:.....	35
Vergabekriterien	36
Qualitative Kriterien	36
Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 80 % auf die qualitativen Kriterien.....	36
• Bedeutung für die Ziele und Prioritäten des Programms	36
(25 % der erzielbaren Punkte).....	36
• Relevanz des Projekts und der vorgeschlagenen Methoden	36
(25 % der erzielbaren Punkte).....	36

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“

• Wirkung (15 % der erzielbaren Punkte).....	36
• Öffentlichkeitswirkung und Folgeaktivitäten (15 % der erzielbaren Punkte).....	36
Quantitative Kriterien	37
Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 20 % auf die quantitativen Kriterien.....	37
• Geografische Wirkung (10 % der erzielbaren Punkte)	37
• Zielgruppe (10 % der erzielbaren Punkte)	37
Welche Merkmale hat ein gutes Projekt?	37
Wie ist der Antrag zu stellen?	39
Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?.....	40
Wie wird die Aktivität finanziert?	40
Berechnung von Zuschüssen	40
Vertragsbedingungen	41
Abschlussbericht und Zahlungen	41
<i>Maßnahme 1.2 – Netzwerke zwischen Partnerstädten</i>	<i>43</i>
Spezifische Ziele.....	43
Antragsteller	44
Partnerschaften	44
Anzahl der Projektpartner	44
Teilnehmer.....	44
Durchführungsort(e) der Aktivitäten	44
Dauer	44
Förderfähige Anträge.....	45
• Das offizielle Antragsformular ist vollständig und maschinenschriftlich in einer der Amtssprachen der EU auszufüllen. Die Projektanträge müssen binnen der vorgesehenen Fristen eingereicht werden und einen Projektbeginn innerhalb des entsprechenden Förderfähigkeitszeitraums vorsehen (siehe unten: Wann ist der Antrag zu stellen?).....	45
Verwaltungsdokumente	45
Mit dem Antragsformular sind die folgenden Dokumente vorzulegen:.....	45
Vergabekriterien	46
Qualitative Kriterien	46
Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 80 % auf die qualitativen Kriterien.....	46
• Bedeutung für die Ziele und Prioritäten des Programms (25 % der erzielbaren Punkte).....	46
• Relevanz des Projekts und der vorgeschlagenen Methoden (25 % der erzielbaren Punkte).....	46
• Wirkung (15 % der erzielbaren Punkte).....	46
• Öffentlichkeitswirkung und Folgeaktivitäten (15 % der erzielbaren Punkte).....	47
Quantitative Kriterien	47
Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 20 % auf die quantitativen Kriterien.....	47
• Geografische Wirkung (10 % der erzielbaren Punkte)	47
• Zielgruppe (10 % der erzielbaren Punkte)	47
Welche Merkmale hat ein gutes Projekt?	47
Wann ist der Antrag zu stellen?	48
Wie ist der Antrag zu stellen?	48
Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?.....	49
Wie wird die Aktivität finanziert?	49
Berechnung von Zuschüssen	49
Vertragsbedingungen	51
Abschlussbericht und Zahlungen	51
Kriterien für die Förderfähigkeit.....	56
Antragsteller	56
Partnerschaften	56
Anzahl der Projektpartner	56
Anzahl der Teilnehmer	56
Durchführungsort der Aktivitäten.....	56
Dauer	57
Programm	57
Förderfähige Anträge.....	57

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“

Das offizielle Antragsformular ist vollständig und maschinenschriftlich in einer der Amtssprachen der EU auszufüllen. Die Projektanträge müssen binnen der vorgesehenen Fristen eingereicht werden und einen Projektbeginn innerhalb des entsprechenden Förderfähigkeitszeitraums vorsehen (siehe unten: Wann ist der Antrag zu stellen?). Das offizielle Antragsformular steht auf der folgenden Website zur Verfügung:	57
Verwaltungsdokumente	57
Mit dem Antragsformular sind die folgenden Dokumente vorzulegen:.....	57
Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 80 % auf die qualitativen Kriterien.....	58
• Bedeutung für die Ziele und Prioritäten des Programms (25 % der erzielbaren Punkte).....	58
• Relevanz des Projekts und der vorgeschlagenen Methoden (25 % der erzielbaren Punkte).....	58
• Wirkung (15 % der erzielbaren Punkte).....	58
• Öffentlichkeitswirkung und Folgeaktivitäten (15 % der erzielbaren Punkte).....	59
Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 20 % auf die quantitativen Kriterien.....	59
• Geografische Wirkung (10 % der erzielbaren Punkte)	59
• Zielgruppe (10 % der erzielbaren Punkte)	59
Wie ist der Antrag zu stellen?.....	60
Kriterien für die Förderfähigkeit.....	67
Antragsteller	67
Partnerschaften	67
Anzahl der Projektpartner.....	67
Durchführungsort(e) der Aktivitäten	67
Dauer	67
Programm	67
Förderfähige Anträge.....	67
Das offizielle Antragsformular ist vollständig und maschinenschriftlich in einer der Amtssprachen der EU auszufüllen. Die Projektanträge müssen binnen der vorgesehenen Fristen eingereicht werden und einen Projektbeginn innerhalb des entsprechenden Förderfähigkeitszeitraums vorsehen (siehe unten: Wann ist der Antrag zu stellen?). Das offizielle Antragsformular steht auf der folgenden Website zur Verfügung:	67
Verwaltungsdokumente	68
Mit dem Antragsformular sind die folgenden Dokumente vorzulegen:.....	68
Vergabekriterien	69
Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 80 % auf die qualitativen Kriterien.....	69
• Bedeutung für die Ziele und Prioritäten des Programms (25 % der erzielbaren Punkte).....	69
• Relevanz des Projekts und der vorgeschlagenen Methoden (25 % der erzielbaren Punkte).....	69
• Wirkung (15 % der erzielbaren Punkte).....	69
• Öffentlichkeitswirkung und Folgeaktivitäten (15 % der erzielbaren Punkte).....	69
Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 20 % auf die quantitativen Kriterien.....	70
• Geografische Wirkung (10 % der erzielbaren Punkte)	70
• Zielgruppe (10 % der erzielbaren Punkte)	70
Wie ist der Antrag zu stellen?.....	70
<i>Maßnahme 3 – Unterstützung für Initiativen von Organisationen der Zivilgesellschaft.....</i>	<i>77</i>
Antragsteller	79
Partnerschaften	79
Anzahl der Projektpartner.....	79
Durchführungsort der Aktivitäten.....	79
Die Aktivitäten müssen in einem der teilnehmenden Länder des Programms stattfinden (vgl. Teil B „Teilnehmende Länder“).	79
Dauer	79
Programm	79
Förderfähige Anträge.....	79
Das offizielle Antragsformular ist vollständig und maschinenschriftlich in einer der Amtssprachen der EU auszufüllen. Die Projektanträge müssen binnen der vorgesehenen Fristen eingereicht werden und einen Projektbeginn innerhalb des entsprechenden Förderfähigkeitszeitraums vorsehen (siehe unten: Wann ist der Antrag zu stellen?).	79
Das offizielle Antragsformular steht auf der folgenden Website zur Verfügung:	80
Verwaltungsdokumente	80
Mit dem Antragsformular sind die folgenden Dokumente vorzulegen:.....	80

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“

Vergabekriterien	81
Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 80 % auf die qualitativen Kriterien.....	81
• Bedeutung für die Ziele und Prioritäten des Programms (25 % der erzielbaren Punkte).....	81
• Relevanz des Projekts und der vorgeschlagenen Methoden (25 % der erzielbaren Punkte).....	81
• Wirkung (15 % der erzielbaren Punkte).....	81
• Öffentlichkeitswirkung und Folgeaktivitäten (15 % der erzielbaren Punkte).....	81
Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 20 % auf die quantitativen Kriterien.....	81
• Geografische Wirkung (10 % der erzielbaren Punkte)	81
• Zielgruppe (10 % der erzielbaren Punkte)	82
Welche Merkmale hat ein gutes Projekt?	82
Wie ist der Antrag zu stellen?	83
Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?.....	83
Wie wird die Aktivität finanziert?	85
Allgemeine Bestimmungen.....	86
Aktion 3 – Gemeinsam für Europa.....	95
<i>Welches sind die Ziele der Aktion?.....</i>	<i>95</i>
Veranstaltungen mit großer Öffentlichkeitswirkung	95
Studien	95
Informations- und Verbreitungsinstrumente.....	95
Aktion 4 – Aktive europäische Erinnerung.....	96
<i>Spezifische Ziele</i>	<i>96</i>
Antragsteller	99
Durchführungsort der Aktivitäten.....	99
Förderfähige Anträge.....	99
Dauer	99
Verwaltungsdokumente	99
Mit dem Antragsformular sind die folgenden Dokumente vorzulegen:.....	99
Qualitative Kriterien	101
Quantitative Kriterien	101
Welche Merkmale hat ein gutes Projekt?	102
Wann ist der Antrag zu stellen?	103
Wie ist der Antrag zu stellen?	103
Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?.....	104
Wie wird die Aktivität finanziert?	104
Allgemeine Bestimmungen.....	106

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.

Der Programmleitfaden umfasst drei Teile:

Teil A, der eine wichtige Einführung in das Programm, seine allgemeinen und spezifischen Ziele, die vorrangigen Themen und die horizontalen Merkmale enthält.

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

Teil C, in dem ausführliche Informationen über die verschiedenen Aktionen und Maßnahmen dieses Programms zu finden sind.

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.

Teil A
Gesamtrahmen

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

Mit dem Beschluss Nr. 1904/2006/EG vom 12. Dezember 2006 verabschiedeten das Europäische Parlament und der Rat das Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ für den Zeitraum 2007 bis 2013 und schufen damit einen Rechtsrahmen, 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 auf. Das laufende Programm wurde von der Kommission nach einer umfassenden Konsultation der betroffenen Akteure und einer Ex-ante-Evaluierung vorgeschlagen, in der die Notwendigkeit von Maßnahmen auf Gemeinschaftsebene und die erwarteten Auswirkungen des Programms auf den Sektor ermittelt 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:

- Bürger/innen 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 Bürger/innen ein Verständnis für die gemeinsame Verantwortung für die Europäische Union fördern;
- die Toleranz und das Verständnis der europäischen Bürger/innen 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 verfolgt 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 Bürger/innen näher bringen, indem europäische Werte und Errungenschaften gefördert werden und gleichzeitig die Erinnerung an die Vergangenheit Europas bewahrt wird;
- die Interaktion zwischen den Bürger/innen 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 Bürger/innen 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 schwerpunktmäßige Konzentration auf solche Themen wird Synergien zwischen Projekten fördern, die sich mit dem gleichen Thema befassen, und die Öffentlichkeitswirkung und Schlagkraft der unterstützten Aktivitäten sowie des Programms im Allgemeinen 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.

Diese 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.

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. Diese werden auf der Website der EACEA veröffentlicht.

Ständige Themen

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 Phase der Reflexion eingelegt haben. Um diesen Prozess zu befördern, schlug die Kommission Plan D¹ 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.

¹ KOM(2005) 494 endgültig vom 13. Oktober 2005: Mitteilung der Kommission an den Rat, das Europäische Parlament, den Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss und den Ausschuss der Regionen – Der Beitrag der Kommission in der Zeit der Reflexion und danach - Plan D für Demokratie, Dialog und Diskussion.

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.

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 Bürger/innen bei. Folglich sollten die Bürger/innen 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/innen 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.

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 das Ziel formuliert, die EU zum wettbewerbsfähigsten wissensgestützten Wirtschaftsraum 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/innen im Alltag vermitteln und darlegen, wie die EU zum Wohlergehen der Bürger/innen in einem sich verändernden Umfeld beitragen kann.

Auswirkungen von EU-Politiken auf die Gesellschaften

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

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ – *ab dem 1. Januar 2009
gültige Fassung*

Das Programm sollte daher Aktionen fördern, die Bürger/innen die Möglichkeit bieten, diese Leistungen zu erkennen, zu erörtern, zu beurteilen und sich eine Meinung darüber zu bilden.

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 sowie 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

Das Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ bietet Bürger/innen wichtige Möglichkeiten, Fähigkeiten und Kompetenzen durch informelles und nicht-formales Lernen in einem europäischen Kontext zu erwerben.

Die im Rahmen dieses Programms konzipierten Projekte sind geeignet, zur Entwicklung einer positiven Haltung gegenüber anderen Kulturen und Gesellschaften beizutragen, die Anerkennung von Vielfalt und kulturellen Unterschieden zu befördern und die Neugier auf interkulturelle Kommunikation zu wecken. Somit trägt das Programm dem Grundgedanken der Empfehlung des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2006 zu Schlüsselkompetenzen für lebensbegleitendes Lernen² Rechnung. Zu den in dieser Empfehlung genannten Schlüsselkompetenzen zählen unter anderem die Kenntnisse, Fähigkeiten und Einstellungen, die es Personen ermöglichen, in effizienter und konstruktiver Weise am gesellschaftlichen und beruflichen Leben teilzuhaben, und damit für ein verstärktes Engagement der Bürger/innen für die Gesellschaft zu sorgen.

Beispielsweise können Bürger/innen 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/innen ein besseres Verständnis für europäische Fragestellungen und sind dadurch wahrscheinlich eher bereit, sich aktiver an demokratischen Entscheidungsprozessen auf allen Ebenen zu beteiligen.

² [*Empfehlung des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2006 zu Schlüsselkompetenzen für lebensbegleitendes Lernen \(2006/962/EC\), ABl. L 394 vom 30.12.2006, S. 10.*](#)

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 Bürger/innen 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 bei der Durchführung und Entwicklung ihrer Aktivitäten häufig auf ehrenamtliche Arbeit. 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 eigenen 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 Bürger/innen und der Europäischen Union kommt es vor allem darauf an, dass die von diesem Programm geförderten Projekte oder Aktivitäten die Bürger/innen 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 es europäische Bürger/innen verschiedener Nationalitäten und Sprachen einander näher bringt und ihnen Gelegenheit gibt, sich an gemeinsamen Aktivitäten zu beteiligen. Die Beteiligung an solchen Projekten soll den Bürger/innen 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 diese Themen in ihrem Projekt angegangen werden.

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/innen aus Partnerstädten an der Ausrichtung einer Gedenkfeier beteiligen. Das Potenzial derartiger Synergieeffekte 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. Die Bekämpfung der Diskriminierung bildet ein Kernelement im Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“, das auf alle Bürger/innen ausgerichtet ist. Daher sollte der Zugang zu den Projekten für alle europäischen Bürger/innen 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 Bürger/innen 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 ab, 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 in den nächsten Jahren auf Europa 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 Bürger/innen, nämlich die Senioren, außer Acht gelassen wird. Die Projektträger werden ersucht, sich in ihrem Projekt mit dieser Problematik zu befassen und die Beteiligung älterer Bürger/innen zu fördern. Zudem kommt diesen Bürger/innen 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 in das Arbeitsprogramm des Projekts einbezogen 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/innen 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 die Einplanung 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 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.

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 Bürger/innen 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/innen mit unterschiedlichem Hintergrund zusammen, die auf lokaler und europäischer Ebene gemeinsam handeln oder über gemeinsame europäische Themen sprechen. Dabei sollte die Bürgerbeteiligung durch innovative Methoden ermöglicht/befördert werden.

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 für zivilgesellschaftliche Organisationen und Think-Tanks bestimmt, die entweder Strukturförderung auf der 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 Bürger/innen 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.

Teil 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, die Folgemaßnahmen und die 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) wurde mit dem Beschluss Nr. 2005/56/EG der Europäischen Kommission vom 14. Januar 2005 eingerichtet und 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.

Darüber hinaus ist die EACEA für die nationalen Kontaktstellen des Programms („*Europe for Citizens Points*“ – PEC) zuständig, die für die Sicherstellung der gezielten, wirksamen Verbreitung praktischer Informationen über die Durchführung und Aktivitäten des Programms sowie über die entsprechenden Finanzierungsmöglichkeiten verantwortlich zeichnen. Eine Aufstellung dieser Kontaktstellen ist auf der Website der EACEA verfügbar.

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 sind auf der nachstehend genannten Website abrufbar. Das vorliegende Programm fällt unter die Haushaltslinie 15 06 66.

http://ec.europa.eu/budget/documents/budget_current_year_de.htm#table-1_3

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 Akteurinnen und Akteuren offen, die eine aktive europäische Staatsbürgerschaft fördern.

In diesem Programmleitfaden werden für jede Maßnahme bzw. Teilmaßnahme die Kriterien für die Förderfähigkeit der Antragsteller aufgeführt.

Zielgruppe

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

Teilnehmerländer

Das Programm steht den folgenden „Teilnehmerländern“ offen:

EU-Mitgliedstaaten

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

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

Weitere Teilnehmerländer

Das folgende Land nimmt inzwischen am Programm teil und kommt somit für eine uneingeschränkte Beteiligung an allen Aktionen des Programms in Betracht:

Kroatien (seit November 2007)

Mögliche Teilnehmerländer

Am Programm können auch andere Länder teilnehmen, unter anderem die EFTA-Staaten, die Mitglied des EWR sind, die Kandidatenländer und die Länder des westlichen Balkans vorbehaltlich der Erfüllung bestimmter gesetzlicher und finanzieller Auflagen.

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	Montenegro	Serbien
Bosnien und Herzegowina		Kosovo gemäß Resolution 1244 des UN-Sicherheitsrats

Allgemeine Auswahlverfahren

Allen Projektträgern, die für ein Projekt Finanzhilfen der Europäischen Union im Rahmen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ beantragen möchten, wird die sorgfältige Lektüre dieses Kapitels empfohlen, das entsprechend den auf Gemeinschaftszuschüsse anwendbaren Vorschriften der Haushaltsordnung erarbeitet wurde.

Um ein Projekt im Rahmen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ vorzuschlagen, sind die folgenden Schritte erforderlich:

- Prüfen Sie, ob Ihr Projektantrag den Programmkriterien entspricht.
- Prüfen Sie, ob Ihr Projektantrag den allgemeinen Bestimmungen sowie den finanziellen Bedingungen entspricht.
- Füllen Sie Ihren Projektantrag aus und reichen Sie ihn bei der Exekutivagentur ein.

• Programmkriterien

Die Anträge werden anhand der Kriterien für die Förderfähigkeit sowie der Ausschluss-, Auswahl- und Vergabekriterien geprüft.

Kriterien für die Förderfähigkeit

Die Anträge werden daraufhin überprüft, ob sie die Kriterien für die Förderfähigkeit uneingeschränkt erfüllen. Projekte, die diesen Kriterien nicht entsprechen, werden ohne weitere Bewertung abgelehnt. Während einige Kriterien für die Förderfähigkeit auf alle Aktionen und Maßnahmen des Programms anwendbar sind, gelten andere nur für bestimmte Aktionen und Maßnahmen.

Der Antragsteller muss eine gemeinnützige Organisation sein.

Um förderfähig zu sein, muss ein Projekt allen Kriterien für die Förderfähigkeit entsprechen, die auf die betreffende Aktion oder Maßnahme anwendbar sind. Ausführliche Angaben zu den Kriterien für die Förderfähigkeit der einzelnen Aktionen oder Maßnahmen sind Teil C dieses Leitfadens zu entnehmen.

Ausschlusskriterien

Die Antragsteller müssen erklären, dass sie sich nicht in einer der in Artikel 93 und 94 der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften (Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates) genannten und nachstehend aufgeführten Situationen befinden:

Von der Teilnahme am Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ 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 Auftrags Erfüllung 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 zum Zeitpunkt des Vergabeverfahrens,

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

Gemäß Artikel 93 bis 96 der Haushaltsordnung können verwaltungsrechtliche oder finanzielle Sanktionen gegenüber Antragstellern verhängt werden, die sich falscher Erklärungen schuldig gemacht oder in schwerwiegender Weise gegen ihre vertraglichen Verpflichtungen im Rahmen eines früheren Vergabeverfahrens verstoßen haben.

Diese Ausschlusskriterien gelten für alle Aktionen und Maßnahmen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“. Um diese Bestimmungen einzuhalten, muss der Antragsteller eine ehrenwörtliche Erklärung unterzeichnen, in der er bestätigt, dass er sich nicht in einer der in Artikel 93 und 94 der Haushaltsordnung genannten Situationen befindet. Diese ehrenwörtliche Erklärung bildet einen gesonderten Teil des Antragsformulars.

Auswahlkriterien

Anhand der Auswahlkriterien prüft die Exekutivagentur die finanzielle und fachliche Leistungsfähigkeit des Antragstellers zur Durchführung des vorgeschlagenen Projekts. Diese Auswahlkriterien gelten für alle Aktionen und Maßnahmen des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“.

Die finanzielle Leistungsfähigkeit setzt voraus, dass der Antragsteller über stabile und ausreichende Finanzierungsquellen verfügt, damit er seine Tätigkeit während der Dauer des Projekts aufrechterhalten kann.

Eine Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit findet nicht statt bei

- Antragstellern, die einen Zuschuss von höchstens 25 000 EUR beantragen,
- Körperschaften des öffentlichen Rechts.

Erachtet die Exekutivagentur die finanzielle Leistungsfähigkeit durch die vorgelegten Unterlagen als nicht belegt oder als ungenügend, so kann sie

- weitere Informationen anfordern;
- eine Bankgarantie verlangen;
- eine Zuschussvereinbarung ohne Vorfinanzierungszahlung vorschlagen;

– den Antrag ablehnen.

Die fachliche Leistungsfähigkeit setzt voraus, dass der Antragsteller nachweist, dass er über ausreichende Kompetenzen und Motivation verfügt, um das vorgeschlagene Projekt durchzuführen. Dies bildet einen gesonderten Teil des Antragsformulars.

Vergabekriterien

Anhand der Vergabekriterien prüft die Exekutivagentur die Qualität der Projekte, für die Zuschüsse beantragt werden.

Auf der Grundlage dieser Kriterien werden Zuschüsse für Projekte gewährt, die die Wirksamkeit des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ insgesamt erhöhen.

Die in diesem Leitfaden aufgelisteten Vergabekriterien geben Ihnen einen genauen Überblick über die Elemente, die bei der Bewertung der Qualität Ihres Projektes berücksichtigt werden.

In Teil C dieses Leitfadens sind alle Vergabekriterien für die einzelnen Aktionen oder Maßnahmen 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 Haushaltsordnung³ 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.

Zuschussarten

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

- Zuschüsse für Projekte;
- Zuschüsse für den laufenden Haushalt einer Stelle, die die aktive europäische Bürgerschaft fördert.

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

³ – Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25. Juni 2002 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften (ABl. L 248 vom 16.9.2002, S. 1), geändert durch Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1995/2006 des Rates vom 13. Dezember 2006 und Verordnung (EG) Nr. 1525/2007 des Rates vom 17. Dezember 2007 und korrigiert durch die Berichtigungen in ABl. L 25 vom 30.1.2003, S. 43 (1605/2002), ABl. L 99 vom 14.4.2007, S. 18 (1605/2002) und ABl. L 48 vom 22.2.2008, S. 88 (1995/2006).

– Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2342/2002 der Kommission vom 23. Dezember 2002 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften (ABl. L 357 vom 31.12.2002, S. 1), geändert durch Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1261/2005 der Kommission vom 20. Juli 2005, Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1248/2006 der Kommission vom 7. August 2006 und Verordnung (EG, Euratom) Nr. 478/2007 der Kommission vom 23. April 2007 und korrigiert durch Berichtigung in ABl. L 345 vom 28.12.2005, S. 35 (2342/2002).

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.
- 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. Der Wert dieser Einlagen ist 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.

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.

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.

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

Auf Antrag des Empfängers kann diese Garantie durch eine selbstschuldnerische Bürgschaft eines Dritten oder die unbedingte und unwiderrufliche Solidarbürgschaft der an derselben Zuschussvereinbarung/-entscheidung beteiligten Begünstigten einer Maßnahme ersetzt werden, nachdem der zuständige Anweisungsbefugte seine Zustimmung erteilt hat.

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.

Sonstige Bestimmungen

Zuschussentscheidung und Zuschussvereinbarung

Wird ein Projekt genehmigt, erhält der Zuschussempfänger je nach der konkreten Aktion/Maßnahme und dem gesetzlichen Sitz des Empfängers eine Zuschussentscheidung oder Zuschussvereinbarung.

Die *Zuschussentscheidung* ist eine einseitige Handlung, die einem Empfänger eine Finanzhilfe gewährt. Anders als bei der Zuschussvereinbarung muss der Zuschussempfänger die Entscheidung nicht unterschreiben und kann unmittelbar nach Erhalt der Entscheidung mit der Maßnahme beginnen. Die Entscheidung trägt somit zur Beschleunigung des Verfahrens bei.

Die *Zuschussvereinbarung* ist vom Zuschussempfänger zu unterschreiben und unverzüglich an die Exekutivagentur zurückzusenden. Die Exekutivagentur wird als letzte Partei unterzeichnen.

Muster der Zuschussentscheidung und der Zuschussvereinbarung stehen auf der folgenden Website zur Verfügung:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm

Untervergabe und Auftragsvergabe

Erfordert die Durchführung des Projekts eine Untervergabe oder die Vergabe eines Auftrags, so erteilt der Empfänger der Finanzhilfe unbeschadet der Anwendung der Richtlinie 2004/18/EG dem wirtschaftlich günstigsten Angebot, d. h. dem Angebot mit dem besten Verhältnis zwischen Qualität und Preis, den Zuschlag; dabei trägt er dafür Sorge, dass es nicht zu einem Interessenkonflikt kommt.

Erfordert die Durchführung des Projekts die Vergabe eines Auftrags im Wert von über 60 000 EUR, kann die Exekutivagentur dem Empfänger zur Auflage machen, zusätzlich zu vorstehendem Absatz besondere Vorschriften zu beachten. Diese besonderen Vorschriften basieren auf der Haushaltsordnung und bestimmen sich nach dem jeweiligen Auftragswert, dem Anteil des Beitrags der Gemeinschaft an den Gesamtausgaben für das Projekt und dem Risiko.

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.

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

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 der letzten von der Agentur geleisteten Zahlung kontrollieren.

Datenschutz

Alle in der Zuschussvereinbarung enthaltenen persönlichen Daten werden bearbeitet gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr sowie gegebenenfalls der nationalen Gesetzgebung des Landes, in dem das Projekt ausgewählt wurde.

Die Bearbeitung dieser Daten erfolgt einzig und allein zum Zweck der Erfüllung und Bewertung des Programms. Sie können jedoch den Stellen, die nach Maßgabe des Gemeinschaftsrechts Überwachungs- oder Überprüfungsaufgaben wahrnehmen (für das interne Audit zuständigen Dienststellen, dem Europäischen Rechnungshof, dem Fachgremium für finanzielle Unregelmäßigkeiten und/oder dem Europäischen Amt für Betrugsbekämpfung), übermittelt werden.

Einhaltung von Fristen

Wird ein bereits genehmigtes Projekt so verschoben, dass es später als in der Zuschussentscheidung/-vereinbarung genannt abgeschlossen wird, muss ein formaler Antrag bei der Exekutivagentur gestellt werden. Dieser Antrag muss eine Begründung für die Verschiebung sowie einen Vorschlag für einen neuen Zeitplan enthalten. Wird der Antrag nach Prüfung durch die Agentur genehmigt, wird eine Änderung der Entscheidung/Vereinbarung an den Zuschussempfänger geschickt.

Anträge auf eine Verlängerung des Projekts um mehr als drei Monate werden in keinem Fall genehmigt (mit Ausnahme von Anträgen im Rahmen von Maßnahme 1.1 – Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften).

Die Anträge müssen spätestens zwei Monate vor dem in der Entscheidung/Vereinbarung festgelegten Projektende gestellt werden (mit Ausnahme von Anträgen im Rahmen von Maßnahme 1.1 – Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften).

- **Antragsformulare**

Die offiziellen Antragsformulare können von der folgenden Website der EACEA heruntergeladen werden: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm.

Teil 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. Mit der Aktion sollen der Austausch und Dialog zwischen europäischen Bürger/innen aus verschiedenen Ländern und über unterschiedliche Wege gefördert werden.

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 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 Verbindungen zwischen Mitgliedstaaten der EU und Ländern Mittel- und Osteuropas eingegangen wurden. Dies ebnete diesen Ländern den Weg hin zur Integration in die Europäische Union. Derzeit bilden Städtepartnerschaften in und außerhalb Europas ein einzigartiges und dichtes Netz und spielen daher eine bedeutende Rolle im Hinblick auf die Herausforderungen im modernen Europa, die sich auch in den Zielen dieses Programms widerspiegeln.

Städtepartnerschaften sind auf das Engagement der Bürger/innen und deren Zusammenarbeit mit den lokalen Behörden und Vereinen angewiesen. Sie sind daher sowohl Zeichen als auch Anregung einer aktiven Bürgerbeteiligung. Städtepartnerschaften fördern den Austausch von Erfahrungen zu vielfältigen Themen von europäischem Interesse und bieten einzigartige Möglichkeiten dafür, etwas über den Alltag der Bürger/innen in anderen europäischen Ländern zu lernen. 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 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
- Netzwerke zwischen Partnerstädten

Maßnahme 1.1 – Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften

Spezifische Ziele

Ziel von Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften ist es, eine große Bandbreite von Bürger/innen aus Partnerstädten zusammenzubringen und dabei die Partnerschaft zwischen den Gemeinden dafür zu nutzen, das gegenseitige Kennenlernen und Verstehen der Bürger/innen sowie der Kulturen zu unterstützen.

Diese Begegnungen sollten im Zeichen der 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 Entwicklung eines Zusammengehörigkeitsgefühls in Gesamteuropa;
- Austausch von Ansichten und Erfahrungen in Bezug auf die ständigen und jährlichen vorrangigen Themen des Programms;
- Austausch von Standpunkten aus lokaler Sichtweise über die Geschichte Europas, um aus der Vergangenheit zu lernen und die Zukunft zu gestalten;
- Erfahrung kultureller Vielfalt und Entdeckung des gemeinsamen kulturellen Erbes in Europa.

- **Aktive Mitwirkung**

Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften sollen als Erfahrung für die aktive Bürgerbeteiligung auf lokaler Ebene dienen: Diese Erfahrung soll Bürger/innen ermutigen, sich auf europäischer Ebene stärker 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.

- **Interkultureller Dialog**

Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften sollen die Beteiligung eines jeden Bürgers am interkulturellen Dialog durch die strukturierte Zusammenarbeit mit der Zivilgesellschaft fördern. Europäische Bürger/innen sollten sich der Bedeutung der Entwicklung einer aktiven europäischen Bürgerschaft bewusst werden, die sich weltoffen zeigt, die kulturelle Vielfalt achtet und auf den gemeinsamen Werten der Europäischen Union beruht.

Kriterien für die Förderfähigkeit

Für diese Maßnahme gelten die folgenden Kriterien für die Förderfähigkeit:

Antragsteller

- Als Antragsteller kommen in Frage:
 - die Gemeinde, in der die Begegnung stattfindet, oder
 - gemeinnützige Organisationen oder Partnerschaftsausschüsse mit Rechtsstatus (Rechtspersönlichkeit), die lokale Behörden vertreten.
- Der Sitz des Antragstellers muss sich in einem teilnehmenden Land befinden.
- Eine Stadt kann nur einmal pro Kalenderjahr eine Bürgerbegegnung ausrichten.

Partnerschaften

- Projektpartner förderfähiger Projekte sind:
 - Gemeinden oder
 - gemeinnützige Organisationen oder Partnerschaftsausschüsse mit Rechtsstatus (Rechtspersönlichkeit), die ihren Sitz in der Gemeinde haben, die sie vertreten.
- Der Sitz der Partnerschaft muss sich in einem teilnehmenden Land befinden.
- Die Partner müssen Partnerschaftsvereinbarungen geschlossen haben oder beabsichtigen, solche Vereinbarungen vorzubereiten (entsprechend ihrer im Antragsformular abgegebenen Erklärung).
- Im Laufe eines Kalenderjahres kann nur für jeweils ein bilaterales Projekt mit denselben Partnern ein Zuschuss gewährt werden (mit Ausnahme von Projekten zur Vorbereitung oder Unterzeichnung einer neuen Partnerschaftsvereinbarung).

Anzahl der Projektpartner

- An einem Projekt müssen Gemeinden aus mindestens zwei Teilnehmerländern beteiligt sein, von denen mindestens eines ein EU-Mitgliedstaat ist.

Teilnehmer

- Ein Projekt muss mindestens 25 eingeladene Teilnehmer umfassen, darunter mindestens fünf Teilnehmer aus jeder eingeladenen Gemeinde. „Eingeladene Teilnehmer“ sind die von den Partnergemeinden entsandten internationalen Teilnehmer.

- Bei höchstens der Hälfte der Teilnehmer darf es sich um gewählte Mitglieder der Gemeindevertretung oder Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung handeln.

Durchführungsort der Aktivitäten

- Die Aktivitäten müssen in der Gemeinde stattfinden, die der Antragsteller vertritt.

Dauer

- Die maximale Dauer der Begegnung beträgt 21 Tage.

Programm

- Im Antrag ist der Zeitplan der vorgesehenen Aktivitäten zu beschreiben.

Förderfähige Anträge

- Das offizielle Antragsformular ist vollständig und maschinenschriftlich in einer der Amtssprachen der EU auszufüllen. Die Projektanträge müssen binnen der vorgesehenen Fristen eingereicht werden und einen Projektbeginn innerhalb des entsprechenden Förderfähigkeitszeitraums vorsehen (siehe unten: Wann ist der Antrag zu stellen?).

Verwaltungsdokumente

Mit dem Antragsformular sind die folgenden Dokumente vorzulegen:

- die vom gesetzlichen Vertreter der Antrag stellenden Einrichtung ausgefüllte und unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung, die fester Bestandteil des Antragsformulars ist. In dieser Erklärung ist zu bestätigen, dass die Einrichtung als juristische Person besteht und finanziell und fachlich in der Lage ist, die vorgeschlagenen Aktivitäten vollständig durchzuführen, und dass sie sich in keiner der in Artikel 93 und 94 der Haushaltsordnung aufgeführten Situationen befindet;
- bei gemeinnützigen Organisationen oder Partnerschaftsausschüssen ein Nachweis darüber, dass die gemeinnützige Organisation oder der Partnerschaftsausschuss im Namen lokaler Behörden handelt;
- 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 Formular „Finanzangaben“ steht auf der folgenden Website zur Verfügung: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm
- das ordnungsgemäß ausgefüllte und unterzeichnete Formular „Rechtsträger“. Bei Partnerschaftsausschüssen/gemeinnützigen Organisationen sind dem Formular „Rechtsträger“ ein offizielles Dokument, das die Gründung des Ausschusses/der Organisation bestätigt (Gründungsvertrag, Eintragsurkunde mit Datum und Ort der Eintragung, Satzung usw.), 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 Formular

„Rechtsträger“ steht auf der folgenden Website zur Verfügung:
http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm.

Vergabekriterien

Die förderfähigen Projekte werden anhand der unten beschriebenen qualitativen und quantitativen Kriterien bewertet.

Qualitative Kriterien

Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 80 % auf die qualitativen Kriterien.

- **Bedeutung für die Ziele und Prioritäten des Programms**
(25 % der erzielbaren Punkte)

Die Projekte sollten von Bedeutung sein für

- die allgemeinen Ziele des Programms;
- die spezifischen Ziele der Teilaktion;
- die ständigen und jährlichen vorrangigen Themen des Programms;
- die horizontalen Merkmale des Programms.

Einen besonderen Stellenwert genießen Begegnungen anlässlich des Europatags (9. Mai).

- **Relevanz des Projekts und der vorgeschlagenen Methoden**
(25 % der erzielbaren Punkte)

- Qualität des Projektrahmens (aktive Einbeziehung aller Projektträger in das Projekt, Festlegung des Programms, Qualität der Evaluierungsphase);
- Qualität von Inhalt und Methodik des Projekts (für die Teilnehmergruppe relevante Thematik, angemessene Methodik, aktive Einbeziehung der Teilnehmer und der lokalen Gemeinschaft in das Projekt, europäische Dimension).

- **Wirkung** (15 % der erzielbaren Punkte)

- Wirkung des Projekts auf die Teilnehmer (d. h. Erweiterung ihrer Kenntnisse über EU-relevante Themen und Verstärkung ihres Engagements für die europäische Integration), Multiplikatoreffekte.

- **Öffentlichkeitswirkung und Folgeaktivitäten**
(15 % der erzielbaren Punkte)

- Qualität der Reichweite des Projekts (Öffentlichkeitswirkung des Projekts und des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“, Folgeaktivitäten, Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse auch auf politischer Ebene, konkrete

Aktionspläne für die Zukunft, die die Einbeziehung von lokalen und regionalen Verwaltungen und deren Bürger/innen berücksichtigen).

Quantitative Kriterien

Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 20 % auf die quantitativen Kriterien.

- **Geografische Wirkung** (10 % der erzielbaren Punkte)
 - Wie hoch ist die Zahl der teilnehmenden Länder?
 - Handelt es sich um den ersten Antrag des Antragstellers?
 - Wie viele Mitgliedstaaten, die der EU nach dem 1. Mai 2004 beigetreten sind, sind an dem Projekt beteiligt? Nimmt Kroatien an dem Projekt teil?
- **Zielgruppe** (10 % der erzielbaren Punkte)
 - Wie hoch ist die Zahl der Teilnehmer? Wie stark sind benachteiligte Gruppen vertreten? Ist das Verhältnis der teilnehmenden Frauen und Männer ausgewogen?
 - Wie viele junge Menschen nehmen teil?

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 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.

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ – *ab dem 1. Januar 2009 gültige Fassung*

- 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?

Die Antragsfristen für Bürgerbegegnungen gestalten sich wie folgt:

Tranche:	Antragsfrist:	für Begegnungen im folgenden Zeitraum:
Erste Tranche	1. September	1. Januar bis 30. September des Jahres nach Ablauf der Frist
Zweite Tranche	1. Februar	1. Juni des Jahres des Ablaufs der Frist bis 28. Februar des Jahres nach Ablauf der Frist
Dritte Tranche	1. April	1. August des Jahres des Ablaufs der Frist bis 30. April des Jahres nach Ablauf der Frist
Vierte Tranche	1. Juni	1. Oktober des Jahres des Ablaufs der Frist bis 30. Juni des Jahres nach Ablauf der Frist

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 unten angegebene Anschrift.); oder
- 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 01/25)

B-1140 Brüssel, Belgien

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

Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?

Die Antragsteller werden voraussichtlich im Laufe des vierten Monats nach Ablauf der Antragsfrist über das Ergebnis des Auswahlverfahrens unterrichtet.

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

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm.

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

Erfolgreiche Antragsteller mit Sitz in der EU erhalten eine Zuschussentscheidung, während mit erfolgreichen Antragstellern mit Sitz außerhalb der EU eine Zuschussvereinbarung getroffen wird.

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 der 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. Die Tagessätze für die verschiedenen Länder sind am Ende der Beschreibung dieser Maßnahme aufgeführt. Die Pauschalsätze werden mithilfe von durch das Statistische Amt der Europäischen Gemeinschaften (Eurostat) erstellten Berichtigungskoeffizienten berechnet und spiegeln die Lebenshaltungskosten des jeweiligen Landes wider.
- 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.

Der Zuschuss beträgt höchstens 22 000 EUR pro Projekt. Nehmen mindestens zehn Städte an dem Projekt teil, beträgt der Zuschuss höchstens 40 000 EUR pro Projekt.

Der Mindestzuschuss beträgt 2 500 EUR.

Vertragsbedingungen

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.

Abschlussbericht und Zahlungen

Sofern die EACEA den Antrag endgültig genehmigt, wird eine Zuschussentscheidung (wenn der Empfänger seinen Sitz in einem EU-Mitgliedstaat hat) oder eine Zuschussvereinbarung (wenn der Empfänger seinen Sitz außerhalb der EU hat) 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 vom Zuschussempfänger bestätigte Liste der Teilnehmer eingegangen und von der EACEA genehmigt worden sind.

Der Abschlussbericht ist binnen zwei Monaten nach Projektende vorzulegen und muss 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.

Sind die vom Zuschussempfänger tatsächlich verauslagten förderfähigen Kosten – berechnet anhand der Anzahl der Teilnehmer und Tage – niedriger als die veranschlagten förderfähigen Kosten, wird der Zuschuss entsprechend gekürzt.

Das Formular für den Abschlussbericht ist unter der folgenden Adresse verfügbar: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_de.htm.

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ – *ab dem 1. Januar 2009 gültige Fassung*

Pauschale Tagessätze für die förderfähigen Länder*	
Land der organisierenden Stadt	Pauschalsatz/Tag/Person in Euro
Österreich	16,63
Belgien	15,40
Bulgarien	11,40
Zypern	13,86
Tschechische Republik	13,41
Dänemark	21,05
Estland	12,24
Finnland	18,39
Frankreich	18,51
Deutschland	15,59
Griechenland	14,40
Ungarn	13,60
Irland	18,83
Italien	16,91
Lettland	12,00
Litauen	12,10
Luxemburg	15,40
Malta	13,85
Niederlande	17,02
Polen	11,09
Portugal	14,14
Rumänien	7,67
Slowakei	14,00
Slowenien	13,00
Spanien	15,49
Schweden	18,08
Vereinigtes Königreich	21,98
Kroatien	10,89

Maßnahme 1.2 – Netzwerke zwischen Partnerstädten

Spezifische Ziele

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

Städtepartnerschaften stellen eine starke Verbindung zwischen Gemeinden dar. Daher sollte das **Potenzial der Netzwerke**, die aus einer Reihe von Städtepartnerschaftsverbindungen entstehen, zur Entwicklung einer *thematischen* und *langfristigen* Zusammenarbeit zwischen Städten genutzt werden.

Die Kommission unterstützt die Entwicklung solcher Netzwerke, da diese eine wichtige Rolle bei der Schaffung einer strukturierten, intensiven und vielfältigen Zusammenarbeit spielen und dadurch zur Erzielung einer größtmöglichen Wirkung des Programms beitragen.

Von den Projektträgern wird erwartet, dass sie Projekte vorlegen, in denen eine Reihe von Aktivitäten (wie Bürgerbegegnungen, Sachverständigen-Workshops und Konferenzen im Rahmen des Netzwerks) zum selben Thema vorgesehen ist. Darüber hinaus wird erwartet, dass die Projektträger im Rahmen dieser Veranstaltungen Kommunikationswerkzeuge erstellen, die auf die Förderung einer strukturierten und nachhaltigen Bildung thematischer Netzwerke und auf die Verbreitung der Ergebnisse der Aktionen abzielen.

Die Aktivitäten sollten sich an eine bestimmte Zielgruppe richten, für die das ausgewählte Thema von besonderer Bedeutung ist, 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).

Diese Projekte sollten als Basis für künftige Initiativen und Aktionen der beteiligten Städte zu den behandelten Themen oder möglicherweise zu weiteren Themen von gemeinsamem Interesse dienen.

Kriterien für die Förderfähigkeit

Für diese Maßnahme gelten die folgenden Kriterien für die Förderfähigkeit:

Antragsteller

Förderfähige Antragsteller sind

- Gemeinden oder
- lokale/regionale Behörden oder
- Verbände/Zusammenschlüsse lokaler Behörden oder
- gemeinnützige Organisationen oder Partnerschaftsausschüsse mit Rechtsstatus (Rechtspersönlichkeit), die lokale Behörden vertreten.

Der Antragsteller muss seinen Sitz in einem der teilnehmenden Länder des Programms haben.

Partnerschaften

- Förderfähige Projektpartner sind Gemeinden, lokale/regionale Behörden sowie gemeinnützige Organisationen oder Partnerschaftsausschüsse, die lokale Behörden der teilnehmenden Länder vertreten.
- Mindestens zwei der an dem Projekt beteiligten Gemeinden müssen Partnerschaftvereinbarungen geschlossen haben oder beabsichtigen, solche Vereinbarungen vorzubereiten.

Anzahl der Projektpartner

- An einem Projekt müssen Gemeinden aus mindestens vier Teilnehmerländern beteiligt sein, von denen mindestens eines ein EU-Mitgliedstaat ist.

Teilnehmer

- Ein Projekt muss mindestens 30 eingeladene Teilnehmer umfassen. „Eingeladene Teilnehmer“ sind die von den Partnergemeinden entsandten internationalen Teilnehmer.
- Mindestens **30 % der Teilnehmer jeder Veranstaltung** müssen aus förderfähigen Ländern **mit Ausnahme des Gastlands** kommen.

Durchführungsort(e) der Aktivitäten

- Die Aktivitäten müssen in einem der teilnehmenden Partnerländer des Projekts stattfinden.

Dauer

- Die Projektdauer beträgt maximal 24 Monate.
- Die maximale Dauer der einzelnen Veranstaltungen beträgt 21 Tage.

Aktivitäten

- Für jedes Projekt sind mindestens drei Veranstaltungen vorzusehen.

Programm

- Im Antrag ist der Zeitplan der vorgesehenen Aktivitäten zu beschreiben.

Förderfähige Anträge

- Das offizielle Antragsformular ist vollständig und maschinenschriftlich in einer der Amtssprachen der EU auszufüllen. Die Projektanträge müssen binnen der vorgesehenen Fristen eingereicht werden und einen Projektbeginn innerhalb des entsprechenden Förderfähigkeitszeitraums vorsehen (siehe unten: Wann ist der Antrag zu stellen?).

Verwaltungsdokumente

Mit dem Antragsformular sind die folgenden Dokumente vorzulegen:

- die vom gesetzlichen Vertreter der Antrag stellenden Einrichtung ausgefüllte und unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung, die fester Bestandteil des Antragsformulars ist. In dieser Erklärung ist zu bestätigen, dass die Einrichtung als juristische Person besteht und finanziell und fachlich in der Lage ist, die vorgeschlagenen Aktivitäten vollständig durchzuführen, und dass sie sich in keiner der in Artikel 93 und 94 der Haushaltsordnung aufgeführten Situationen befindet;
- bei gemeinnützigen Organisationen oder Partnerschaftsausschüssen ein Nachweis darüber, dass die gemeinnützigen Organisationen oder Partnerschaftsausschüsse im Namen lokaler Behörden handeln;
- 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 Formular „Finanzangaben“ steht auf der folgenden Website zur Verfügung:
http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm;
- das ordnungsgemäß ausgefüllte und unterzeichnete Formular „Rechtsträger“. Bei Partnerschaftsausschüssen/gemeinnützigen Organisationen sind dem Formular „Rechtsträger“ ein offizielles Dokument, das die Gründung des Ausschusses/der Organisation bestätigt (Gründungsvertrag, Eintragsurkunde mit Datum und Ort der Eintragung, Satzung usw.), 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 Formular „Rechtsträger“ steht auf der folgenden Website zur Verfügung:
http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm;
- wird ein Zuschuss in Höhe von mehr als 25 000 EUR beantragt, müssen Antragsteller, die keine Körperschaften des öffentlichen Rechts sind, ihrem Antrag die offizielle Gewinn- und Verlustrechnung und die Bilanz der Organisation für das letzte Geschäftsjahr beilegen, für das ein Rechnungsabschluss vorgenommen wurde; in diesem Fall ist auch das Formular

„finanzielle Leistungsfähigkeit“ auszufüllen. Dieses Formular steht auf der folgenden Website zur Verfügung:
http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm.

Vergabekriterien

Die förderfähigen Projekte werden anhand der unten beschriebenen qualitativen und quantitativen Kriterien bewertet. Die Kriterien werden wie folgt definiert:

Qualitative Kriterien

Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 80 % auf die qualitativen Kriterien.

- **Bedeutung für die Ziele und Prioritäten des Programms**
(25 % der erzielbaren Punkte)

Die Projekte sollten von Bedeutung sein für

- die allgemeinen Ziele des Programms
- das spezifische Ziel der Maßnahme
- die ständigen und jährlichen vorrangigen Themen des Programms
- die horizontalen Merkmale des Programms

- **Relevanz des Projekts und der vorgeschlagenen Methoden**
(25 % der erzielbaren Punkte)

- Qualität des Projektrahmens (aktive Einbeziehung aller Projektträger in das Projekt, Qualität der Zusammenarbeit zwischen den Partnern, Festlegung des Programms, Qualität der Evaluierungsphase, Zusammenarbeit mit Organisationen der Zivilgesellschaft – gemeinnützigen Organisationen – wie für Aktion 2 angegeben);
- Qualität von Inhalt und Methodik des Projekts (Thematik für das Programm relevant und für die Teilnehmergruppe von gemeinsamem Interesse, angemessene Methodik, aktive Einbeziehung der Teilnehmer in das Projekt, europäische Dimension).

- **Wirkung** (15 % der erzielbaren Punkte)

- Wirkung des Projekts auf die Teilnehmer und das Netzwerk, Multiplikatoreffekte.

- **Öffentlichkeitswirkung und Folgeaktivitäten** (15 % der erzielbaren Punkte)
 - Qualität der Reichweite des Projekts (Öffentlichkeitswirkung des Projekts und des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“, Folgeaktivitäten, Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse auch auf politischer Ebene, konkrete Aktionspläne für die Zukunft, die die Einbeziehung von lokalen und regionalen Verwaltungen und deren Bürger/innen berücksichtigen).

Quantitative Kriterien

Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 20 % auf die quantitativen Kriterien.

- **Geografische Wirkung** (10 % der erzielbaren Punkte)
 - Wie hoch ist die Zahl der teilnehmenden Länder?
 - Wie viele Mitgliedstaaten, die der EU nach dem 1. Mai 2004 beigetreten sind, sind an dem Projekt beteiligt? Nimmt Kroatien an dem Projekt teil?
- **Zielgruppe** (10 % der erzielbaren Punkte)
 - Wie hoch ist die Zahl der Teilnehmer? Wie stark sind benachteiligte Gruppen vertreten? Ist das Verhältnis der teilnehmenden Frauen und Männer ausgewogen?
 - Wie viele junge Menschen nehmen teil?

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 die Veranstaltung beifügen.

Tipps:

- Jede geplante Veranstaltung sollte klar und detailliert ausgearbeitet sein.
- Der Antragsteller sollte die Auswirkungen der Veranstaltungen auf die künftige Zusammenarbeit zwischen den beteiligten Städten erläutern.
- Zur Umsetzung des Programms sollten verschiedene Methoden verwendet werden (z. B. Vorträge, Gespräche, Diskussionen, Workshops).
- Der Schwerpunkt sollte auf dem informativen und erzieherischen Wert der Inhalte des 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 Veranstaltung spezialisiert haben.

Wann ist der Antrag zu stellen?

Die Antragsfristen für Projekte zur Bildung von Netzwerken im Rahmen von Städtepartnerschaften gestalten sich wie folgt:

Tranche:	Antragsfrist:	bei Projektbeginn im folgenden Zeitraum:
Erste Tranche	1. Februar	1. Juni bis 30. Dezember <i>des Jahres des Ablaufs der Frist</i>
Zweite Tranche	1. September	1. Januar bis 30. Mai <i>des Jahres nach Ablauf der Frist</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 „Bildung von Netzwerken zwischen Partnerstädten“

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Brüssel, Belgien

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

Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?

Die Antragsteller werden voraussichtlich im Laufe des vierten Monats nach Ablauf der Antragsfrist über das Ergebnis des Auswahlverfahrens unterrichtet.

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

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm.

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

Erfolgreiche Antragsteller mit Sitz in der EU erhalten eine Zuschussentscheidung, während mit erfolgreichen Antragstellern mit Sitz außerhalb der EU eine Zuschussvereinbarung getroffen wird.

Wie wird die Aktivität finanziert?

Der Zuschuss für ein Projekt im Rahmen dieser Maßnahme beträgt höchstens **150 000 EUR**.

Der Mindestzuschuss beträgt **10 000 EUR**.

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.

Berechnung von Zuschüssen

Der Zuschuss für Projekte zur Bildung von Netzwerken zwischen Partnerstädten wird im Wesentlichen auf der Basis der Anzahl der **Teilnehmer pro Tag** der Veranstaltung berechnet. Werden zusätzlich **Kommunikationswerkzeuge** erstellt, kann dieser Zuschuss noch um einen Pauschalbetrag erhöht werden. Darüber hinaus kann ein Zuschuss für die Projektkoordination beantragt werden.

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ – *ab dem 1. Januar 2009 gültige Fassung*

Der Zuschuss wird auf der Grundlage von Pauschalsätzen berechnet, d. h., seine Höhe ist nicht an die konkreten Kosten geknüpft, über die somit nicht Buch geführt bzw. Rechenschaft abgelegt werden muss.

Für jede Veranstaltung ist eine ausführliche Zuschussberechnung vorzulegen.

Für die Berechnung des Gesamtzuschusses werden die folgenden Posten berücksichtigt:

- die für jede „Veranstaltung“ beantragten Gesamtbeträge;
- gegebenenfalls der für den Posten „Kommunikationswerkzeuge“ beantragte Betrag;
- gegebenenfalls der für die Koordinationskosten beantragte Betrag.

Die Berechnung des Zuschusses für die einzelnen Veranstaltungen hat folgendermaßen zu erfolgen:

- Für die Teilnehmer gelten, je nachdem ob ein Teilnehmer als **lokaler** oder **internationaler** Teilnehmer anzusehen ist und je nach **Durchführungsort der Veranstaltung**, 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.
- Bei der Berechnung des Zuschusses werden höchstens 400 Teilnehmertage (Teilnahme einer Person an einer Veranstaltung für einen Tag = ein Teilnehmertag) berücksichtigt.

Die Berechnung des Zuschusses für den Posten „Kommunikationswerkzeuge“ hat folgendermaßen zu erfolgen:

– Es gibt drei Arten von „Kommunikationswerkzeugen“, für die Zuschüsse gewährt werden können:

- Publikationen
- Produktion von DVDs oder CD-ROMs
- Websites

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**.

Koordinationskosten

Die Koordinationskosten werden auf der Grundlage eines Pauschalsatzes von 500 EUR pro Jahr und Partner berechnet. Der maximale Zuschuss für diesen Posten beträgt 15 000 EUR pro Projekt.

Vertragsbedingungen

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 spätestens zwei Monate vor dem in der Entscheidung/Vereinbarung festgelegten Projektende 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.

Abschlussbericht und Zahlungen

Sofern die EACEA den Antrag endgültig genehmigt, wird eine Zuschussentscheidung (wenn der Empfänger seinen Sitz in einem EU-Mitgliedstaat hat) oder eine Zuschussvereinbarung (wenn der Empfänger seinen Sitz außerhalb der EU hat) an den Zuschussempfänger gesandt, die die Bedingungen und die Höhe der Finanzierung in Euro beschreibt.

Im Falle einer Entscheidung muss der Zuschussempfänger durch schriftliche Mitteilung bestätigen, dass er vorhat, das Projekt durchzuführen, um eine Vorfinanzierungszahlung in Höhe von 50 % des Gesamtzuschusses zu erhalten. Erhält die EACEA keine schriftliche Bestätigung, wird eine einzige Zahlung auf der Basis des Abschlussberichts geleistet.

Im Falle einer Zuschussvereinbarung muss der Zuschussempfänger die Vereinbarung unterzeichnen und an die EACEA zurücksenden. Die Exekutivagentur wird als letzte Partei unterzeichnen. Eine Vorfinanzierungszahlung erfolgt binnen 45 Tagen nach der Unterzeichnung der Vereinbarung durch die EACEA.

Diese Vorfinanzierung dient dazu, den Zuschussempfänger mit liquiden Mitteln auszustatten. Die Exekutivagentur kann von jedem Zuschussempfänger, der eine Finanzhilfe erhält, im Voraus eine Bankgarantie verlangen, um die finanziellen Risiken im Zusammenhang mit der Vorschusszahlung zu begrenzen. In diesem Fall wird die Vorfinanzierungszahlung nur dann geleistet, wenn eine solche Garantie vorgelegt wird.

Der Zuschuss wird dem Zuschussempfänger nach Vorlage eines Auszahlungsantrags – vorbehaltlich der Genehmigung durch die EACEA – ausbezahlt. Der Auszahlungsantrag ist Teil des Formulars für den Abschlussbericht.

Der Abschlussbericht ist binnen zwei Monaten nach Projektende vorzulegen (die offiziellen Formulare für den Abschlussbericht sind auf der Website der Exekutivagentur unter http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm verfügbar) und muss 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.

Sind die vom Zuschussempfänger tatsächlich verauslagten förderfähigen Kosten – berechnet anhand der Anzahl der Teilnehmer und Tage – niedriger als die veranschlagten förderfähigen Kosten, wird der Zuschuss entsprechend gekürzt.

Die Zuschussempfänger verpflichten sich, das Projekt gemäß dem vorgelegten Antrag spätestens zwei Monate vor dem in der Entscheidung/Vereinbarung festgelegten Projektende durchzuführen. Für sämtliche Änderungen des Projekts muss eine vorherige Genehmigung der EACEA eingeholt werden.

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ – *ab dem 1. Januar 2009 gültige Fassung*

Veranstaltungsort	Pauschalsatz pro lokalen Teilnehmer p ro Tag	Pauschalsatz pro internationalen Tei lnehmer pro Tag
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

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ – *ab dem 1. Januar 2009 gültige Fassung*

Veranstaltungsort	Pauschalsatz Pro lokalen Teilnehmer pro Tag	Pauschalsatz Pro internationalen Teilnehmer pro Tag
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

Maßnahme 2 – Bürgerprojekte und flankierende Maßnahmen

Maßnahme 2.1 – Bürgerprojekte

Spezifische Ziele

Eine der derzeit wichtigsten Herausforderungen für die Europäische Union besteht darin, einen Brückenschlag zwischen den Bürger/innen und der Europäischen Union herzustellen. Vor diesem Hintergrund zielt diese Maßnahme darauf ab, innovative Methoden und Konzepte zu untersuchen, um die Bürger/innen zu einer aktiven Beteiligung zu ermutigen und den Dialog zwischen den europäischen Bürger/innen und den Einrichtungen der Europäischen Union zu fördern. Diese Maßnahme baut auf der Pilotaktion zu „Bürgerprojekten“ auf, die von der Kommission im Zeitraum 2006-2007 erfolgreich durchgeführt wurde. Im Rahmen der Pilotaktion wurde unter anderem deutlich, dass für derartige Projekte ein thematischer Ansatz erforderlich ist, um das Potenzial solcher Aktivitäten besser nutzen zu können und die Interaktion mit den Entscheidungsträgern sicherzustellen.

Diese Maßnahme unterstützt verschiedene transnationale und sektorübergreifende Projekte mit direkter Bürgerbeteiligung. Vorrang genießen dabei Projekte, die auf die Förderung der Bürgerbeteiligung auf lokaler Ebene abzielen.

Insbesondere soll diese Maßnahme Bürgerprojekte unterstützen, mit denen die folgenden Ziele erreicht werden können:

- a) Einholung der Meinung der Bürger/innen zu den wichtigen europäischen Herausforderungen der Zukunft;
- b) Untersuchung neuer Methoden zur Förderung der aktiven Interaktion und Diskussion unter Bürger/innen zu bestimmten Bereichen der EU-Politik, die ihr tägliches Leben beeinflussen;
- c) Schaffung von Mechanismen, die europäische Bürger/innen bei der Entwicklung staatsbürgerlicher Kompetenzen sowie bei der Formulierung ihrer Ansichten und Meinungen zum europäischen Integrationsprozess in Form von Empfehlungen für politische Entscheidungsträger auf europäischer Ebene unterstützen sollen;
- d) Förderung des Dialogs zwischen europäischen Bürger/innen und den Einrichtungen der EU, Ermutigung der Bürger/innen zur Mitwirkung an der EU-Politik und ihren Auswirkungen sowie Gewährleistung einer angemessenen Nachverfolgung der Stellungnahmen der Bürger/innen durch die EU-Einrichtungen.

Diese Ziele können unter Verwendung verschiedener Formate und unterschiedlicher methodischer Ansätze verwirklicht werden. Eine mögliche Option stellen in diesem Zusammenhang „Bürgergremien“ dar.

Ein wirklicher Bottom-up-Ansatz für die Konzeption, Vorbereitung und Durchführung des Projekts muss gefördert werden, und die an derartigen Projekten beteiligten Bürger/innen sollten in der Lage sein, Empfehlungen zu formulieren, die auf europäischer Ebene in den politischen Prozess einfließen könnten.

Die sich aus diesen Verfahren ergebenden Vorschläge der Bürger/innen stellen einen wertvollen Input für die Europäische Kommission dar, weil dieser sich in seiner Art von dem Input, den die Kommission durch die herkömmlichen Beratungskanäle erhält, unterscheidet und diesen ergänzt.

Die Generaldirektion für Bildung und Kultur ist bereit, sich als aufnahmebereiter Gesprächspartner einzubringen und ein effektiver Partner für die Organisationen zu sein, die an der Gestaltung der Bürgergremien beteiligt sind. Deshalb verpflichtet sich die Generaldirektion, Informationen und Fachwissen zu den Themen, die im Rahmen der ausgewählten Projekte behandelt wurden, zur Verfügung zu stellen, um den anderen europäischen Experten den Zugang zu vereinfachen und angemessene Folgemaßnahmen zu den aus dem Projekt hervorgehenden Empfehlungen der Bürger/innen zu ermöglichen.

Kriterien für die Förderfähigkeit

Für diese Maßnahme gelten die folgenden Kriterien für die Förderfähigkeit:

Antragsteller

Als Antragsteller kommen in Frage:

- lokale Behörden oder
- gemeinnützige Organisationen oder Partnerschaftsausschüsse mit Rechtsstatus (Rechtspersönlichkeit).

Der Antragsteller muss seinen Sitz in einem der teilnehmenden Länder des Programms haben.

Partnerschaften

Förderfähige Projektpartner sind Körperschaften des öffentlichen Rechts sowie gemeinnützige Organisationen mit Sitz in den Teilnehmerländern.

Anzahl der Projektpartner

An einem Projekt müssen mindestens fünf Teilnehmerländer beteiligt sein, von denen mindestens eines ein EU-Mitgliedstaat ist.

Anzahl der Teilnehmer

- Ein Projekt muss mindestens 200 Teilnehmer umfassen.
- mindestens 20 % der Projektteilnehmer müssen aus anderen Ländern als dem Gastland kommen.

Durchführungsort der Aktivitäten

Die Aktivitäten müssen in einem der teilnehmenden Länder des Programms stattfinden (vgl. Teil B „Teilnehmende Länder“).

Dauer

Die Projektdauer beträgt maximal 12 Monate.

Programm

Mit dem Antrag ist ein Aktionsplan vorzulegen, in dem die wichtigsten Aktivitäten, der Zeitplan und die während der Projektlaufzeit erwarteten Ergebnisse angegeben sind.

Förderfähige Anträge

Das offizielle Antragsformular ist vollständig und maschinenschriftlich in einer der Amtssprachen der EU auszufüllen. Die Projektanträge müssen binnen der vorgesehenen Fristen eingereicht werden und einen Projektbeginn innerhalb des entsprechenden Förderfähigkeitszeitraums vorsehen (siehe unten: Wann ist der Antrag zu stellen?). Das offizielle Antragsformular steht auf der folgenden Website zur Verfügung:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm

Verwaltungsdokumente

Mit dem Antragsformular sind die folgenden Dokumente vorzulegen:

- die vom gesetzlichen Vertreter der Antrag stellenden Einrichtung ausgefüllte und unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung, die fester Bestandteil des Antragsformulars ist. In dieser Erklärung ist zu bestätigen, dass die Einrichtung als juristische Person besteht und finanziell und fachlich in der Lage ist, die vorgeschlagenen Aktivitäten vollständig durchzuführen, und dass sie sich in keiner der in Artikel 93 und 94 der Haushaltsordnung aufgeführten Situationen befindet;
- 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 Formular „Finanzangaben“ steht auf der folgenden Website zur Verfügung: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm;
- das ordnungsgemäß ausgefüllte und unterzeichnete Formular „Rechtsträger“. Bei gemeinnützigen Organisationen sind dem Formular „Rechtsträger“ ein offizielles Dokument, das die Gründung der Organisation bestätigt (Gründungsvertrag, Eintragsurkunde mit Datum und Ort der Eintragung, Satzung usw.), 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 Formular „Rechtsträger“ steht auf der folgenden Website zur Verfügung: http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm;
- wird ein Zuschuss in Höhe von mehr als 25 000 EUR beantragt, müssen Antragsteller, die keine Körperschaften des öffentlichen Rechts sind, ihrem Antrag die offizielle Gewinn- und Verlustrechnung und die Bilanz der Organisation für das letzte Geschäftsjahr beilegen, für das ein Rechnungsabschluss vorgenommen wurde; in

diesem Fall ist auch das Formular „finanzielle Leistungsfähigkeit“ auszufüllen. Dieses Formular steht auf der folgenden Website zur Verfügung:
http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm;

- der Lebenslauf der für die Projektdurchführung verantwortlichen Person.

Vergabekriterien

Die förderfähigen Projekte werden anhand der unten beschriebenen qualitativen und quantitativen Kriterien bewertet:

Qualitative Kriterien

Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 80 % auf die qualitativen Kriterien.

- **Bedeutung für die Ziele und Prioritäten des Programms**
(25 % der erzielbaren Punkte)

Die Projekte sollten von Bedeutung sein für

- die allgemeinen Ziele des Programms
- das spezifische Ziel der Maßnahme
- die ständigen und jährlichen vorrangigen Themen des Programms
- die horizontalen Merkmale des Programms

- **Relevanz des Projekts und der vorgeschlagenen Methoden**
(25 % der erzielbaren Punkte)

• Qualität des Projektrahmens (aktive Einbeziehung aller Projektträger in das Projekt, Qualität der Zusammenarbeit zwischen den Partnern, Festlegung des Programms, Zusammenarbeit mit Organisationen der Zivilgesellschaft – gemeinnützigen Organisationen – wie für Aktion 2 angegeben).

• Qualität von Inhalt und Methodik des Projekts (angemessene Methodik, die für die gewählte Zielgruppe und die Art der vorgeschlagenen Aktivitäten relevant ist, europäische Dimension).

- **Wirkung** (15 % der erzielbaren Punkte)

Wirkung des Projekts auf die Teilnehmer, Multiplikatoreffekte.

- **Öffentlichkeitswirkung und Folgeaktivitäten** (15 % der erzielbaren Punkte)
 - Qualität der Reichweite des Projekts (Öffentlichkeitswirkung des Projekts und des Programms, Entwicklung neuer Bürgeraktionen als Folgeaktivitäten, Beitrag zur europäischen Politikgestaltung usw., Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse auch auf politischer Ebene, konkrete Aktionspläne für die Zukunft, die die Einbeziehung von lokalen und regionalen Verwaltungen und deren Bürger/innen berücksichtigen).

Quantitative Kriterien

Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 20 % auf die quantitativen Kriterien.

- **Geografische Wirkung** (10 % der erzielbaren Punkte)
 - Wie hoch ist die Zahl der teilnehmenden Länder?
 - Wie hoch ist die Zahl der teilnehmenden Organisationen?
- **Zielgruppe** (10 % der erzielbaren Punkte)
 - Wie hoch ist die Zahl der Teilnehmer?
 - Wie hoch ist die Zahl der Menschen, die durch das Projekt mittelbar erreicht werden?

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:

- **Auswahl der Teilnehmer**

Der Projektantrag sollte die Methode erläutern, mit der die Bürger/innen ausgewählt werden, die am Gremium teilnehmen (Auswahl nach dem Zufallsprinzip oder auf der Grundlage vorab festgelegter Kriterien). Ein besonderes Augenmerk sollte darauf gelegt werden, gewöhnliche Bürger/innen mit einem unterschiedlichen demografischen, sozialen und beruflichen Hintergrund einzubinden und auch solche Bürger/innen zu beteiligen, die andernfalls nicht spontan an einem europäischen Projekt teilnehmen würden.

- **Meinungsfindung**

Im Projektantrag sollten die Methoden erläutert werden, mit deren Hilfe der Prozess der individuellen und kollektiven Meinungsfindung gesteuert werden soll. Es sollte eine sachkundige Moderation geboten werden, um die Debatte zu erleichtern, die Position von Minderheiten zu berücksichtigen und die Beteiligung aller zu stärken.

- **Qualität der Informationen**

Der Projektantrag sollte Angaben darüber enthalten, wie die Teilnehmer Informationen über das ausgewählte Thema/die ausgewählten Themen erhalten sollen. Der Projektträger sollte sicherstellen, dass die den Teilnehmern zur Verfügung gestellten Informationen ausgewogen sind und dass den verschiedenen Befindlichkeiten bezüglich des Themas Raum geboten wird. Hinsichtlich der Auswahl der Informationsquellen sollte insbesondere ein Bottom-up-Ansatz verfolgt werden.

- **Verfügbare Beispiele**

Weitere Informationen über einige Projekte, die im Zuge der Pilotaktion genehmigt wurden, sind der folgenden Website zu entnehmen: <http://www.citizenspanel.eu/index.php?lang=de>.

Wann ist der Antrag zu stellen?

Die Antragsfristen für „Bürgerprojekte“ gestalten sich wie folgt:

Antragsfrist:	für Projektbeginn im folgenden Zeitraum:
1. Juni	1. Dezember <i>des Jahres des Ablaufs der Frist</i> bis 28. Februar <i>des Jahres nach Ablauf der Frist</i>

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 „Bürgerprojekte“

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Brüssel, Belgien

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

Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?

Die Antragsteller werden voraussichtlich im Laufe des vierten Monats nach Ablauf der Antragsfrist über das Ergebnis des Auswahlverfahrens unterrichtet.

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

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm.

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

Erfolgreiche Antragsteller mit Sitz in der EU erhalten eine Zuschussentscheidung, während mit erfolgreichen Antragstellern mit Sitz außerhalb der EU eine Zuschussvereinbarung getroffen wird.

Wie wird die Aktivität finanziert?

Die Höhe des Zuschusses wird auf der Basis eines ausgeglichenen und ausführlichen Planbudgets in Euro berechnet, 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 als dem Haushalt der Europäischen Union gedeckt werden. Der gewährte Betrag liegt unter keinen Umständen über dem beantragten Betrag.

Der Zuschuss für ein Projekt im Rahmen dieser Maßnahme beträgt höchstens **250 000 EUR**.

Der Mindestzuschuss beträgt **100 000 EUR**.

Anträgen muss ein ausführliches Planbudget in Euro beigelegt werden. Antragsteller, die ihren Sitz nicht innerhalb des Euro-Währungsgebiets haben, müssen die im Amtsblatt der Europäischen Union (Reihe C) am jeweiligen 1. Juni 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 Zuschussantrag endgültig genehmigt, sendet sie dem Antragsteller eine Zuschussentscheidung/Zuschussvereinbarung zu, die die Bedingungen und die Höhe der Finanzierung in Euro beschreibt.

Abschlussbericht und Zahlungen

Sofern die EACEA den Antrag endgültig genehmigt, wird eine Zuschussentscheidung (wenn der Empfänger seinen Sitz in einem EU-Mitgliedstaat hat) oder eine Zuschussvereinbarung (wenn der Empfänger seinen Sitz außerhalb der EU hat) an den Zuschussempfänger gesandt, die die Bedingungen und die Höhe der Finanzierung in Euro beschreibt.

Im Falle einer Entscheidung muss der Zuschussempfänger durch schriftliche Mitteilung bestätigen, dass er vorhat, das Projekt durchzuführen, um eine Vorfinanzierungszahlung in Höhe von 50 % des Gesamtzuschusses zu erhalten. Erhält die EACEA keine schriftliche Bestätigung, wird eine einzige Zahlung auf der Basis des Abschlussberichts geleistet.

Im Falle einer Zuschussvereinbarung muss der Zuschussempfänger die Vereinbarung unterzeichnen und an die EACEA zurücksenden. Die Exekutivagentur wird als letzte Partei unterzeichnen. Eine Vorfinanzierungszahlung erfolgt binnen 45 Tagen nach der Unterzeichnung der Vereinbarung durch die EACEA.

Diese Vorfinanzierung dient dazu, den Zuschussempfänger mit liquiden Mitteln auszustatten. Die Exekutivagentur kann von jedem Zuschussempfänger, der eine Finanzhilfe erhält, im Voraus eine Bankgarantie verlangen, um die finanziellen Risiken im Zusammenhang mit der Vorschusszahlung zu begrenzen. In diesem Fall wird die Vorfinanzierungszahlung nur dann geleistet, wenn eine solche Garantie vorgelegt wird.

Der Zuschuss wird dem Zuschussempfänger nach Vorlage eines Auszahlungsantrags – vorbehaltlich der Genehmigung durch die EACEA – ausgezahlt. Der Auszahlungsantrag ist Teil des Formulars für den Abschlussbericht.

Der Abschlussbericht ist binnen zwei Monaten nach Projektende vorzulegen (die offiziellen Formulare für den Abschlussbericht sind auf der Website der Exekutivagentur unter http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm verfügbar) und muss 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.

Sollten die tatsächlichen förderfähigen Gesamtkosten des Projekts weniger als die geschätzten förderfähigen Gesamtkosten betragen, kürzt die EACEA ihren Zuschuss entsprechend. Der Zuschussempfänger ist verpflichtet, sämtliche über den fälligen Betrag hinausgehenden und bereits von der EACEA ausgezahlten Beträge zurückzuerstatten.

Die Zuschussempfänger verpflichten sich, das Projekt gemäß dem vorgelegten Antrag durchzuführen. Für sämtliche Änderungen des Projekts muss eine vorherige Genehmigung der EACEA eingeholt werden.

Förderfähige Kosten des Projekts

Als förderfähig gelten im Rahmen dieser Maßnahme Kosten, die die nachstehenden Voraussetzungen erfüllen:

– sie sind für die Durchführung des Projekts erforderlich, sind im Planbudget, das einen Anhang der Vereinbarung bildet, ausgewiesen und entsprechen dem Grundsatz der

Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, insbesondere hinsichtlich der Sparsamkeit und der Kosteneffizienz;

- sie entstehen dem Zuschussempfänger während der in der Vereinbarung festgelegten Laufzeit des Projekts;
- sie werden tatsächlich vom Zuschussempfänger verauslagt, entsprechend den allgemein anerkannten Rechnungsführungsgrundsätzen in dessen Buchhaltung erfasst und in den nach den geltenden steuer- und sozialrechtlich vorgeschriebenen Erklärungen angegeben;
- sie sind durch Originalbelege identifizierbar und überprüfbar.

Die vom Zuschussempfänger vorgesehenen Buchführungsmethoden und Verfahren der internen Kontrolle müssen es ermöglichen, die im Zusammenhang mit der Maßnahme angegebenen Kosten und Einnahmen unmittelbar den entsprechenden Buchführungsunterlagen und Belegen zuzuordnen.

Förderfähige direkte Kosten:

Als förderfähige direkte Kosten des Projekts gelten die spezifischen Kosten, die entsprechend den im vorstehenden Absatz genannten Bedingungen für die Förderfähigkeit unmittelbar mit der Durchführung der Maßnahme zusammenhängen und dieser direkt angelastet werden können. Förderfähig sind insbesondere die folgenden direkten Kosten:

- die Aufwendungen für das am Projekt beteiligte Personal; maßgeblich sind die tatsächlichen Arbeitsentgelte zuzüglich der Sozialabgaben und weiterer gesetzlicher Lohnnebenkosten, sofern diese Kosten nicht die Durchschnittswerte der üblichen Gehalts- bzw. Lohnpolitik des Zuschussempfängers überschreiten. 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 Abstellvereinbarungen, Arbeitsplatzbeschreibungen, Arbeitszeitanzeige oder andere Mittel nachgewiesen werden.

Die **Personalkosten** dürfen sich auf höchstens **20 %** der in dem vom Antragsteller vorgelegten Planbudget ausgewiesenen direkten förderfähigen Gesamtkosten belaufen.

- Reise- und Aufenthaltskosten. Die Aufenthalts- und Unterbringungskosten dürfen die auf der folgenden Website verfügbaren Tagessätze nicht überschreiten:
http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm;

- Kosten im Zusammenhang mit

- * Information, Produktion, Kommunikation und Verbreitung;
- * der Organisation von Schulungs-, Informations- und Verbreitungsveranstaltungen;
- * Kosten, die direkt aus den durch die Zuschussvereinbarung auferlegten Erfordernissen entstehen, einschließlich der Kosten für Finanzgarantien.

- die Kosten für den Erwerb von Ausrüstungen (neu oder gebraucht), sofern die betreffenden Güter gemäß den für den Zuschussempfänger und für Güter gleicher Art geltenden und allgemein anerkannten Steuer- und Buchführungsvorschriften abgeschrieben werden. Die Agentur berücksichtigt nur den Teil der Abschreibung, der dem durch die Vereinbarung abgedeckten Projektzeitraum und der tatsächlichen Nutzungsquote im Rahmen des Projekts

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ – *ab dem 1. Januar 2009 gültige Fassung*

entspricht, es sei denn, die Art und/oder die Rahmenbedingungen der Nutzung rechtfertigen eine andere Kostenübernahme durch die Agentur.

Förderfähige indirekte Kosten (Verwaltungskosten)

Förderfähig ist ein Pauschalbetrag (indirekte Kosten) 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.

Nicht förderfähige 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);
- ehrenamtliche Arbeitstätigkeit und andere Arten von Sacheinlagen.

Maßnahme 2.2 – Flankierende Maßnahmen

Spezifische Ziele

Diese Maßnahme dient dazu, die Qualität der im Rahmen von Aktion 1 („Aktive Bürger/innen für Europa“) eingereichten Projekte zu verbessern. Sie unterstützt ferner den Austausch von Erfahrungen, Fachwissen und *bewährten Verfahren* sowie Aktivitäten, die zum Aufbau dauerhafter Partnerschaften und Netzwerke führen können.

Zahlreiche Gemeinden in ganz Europa haben Städtepartnerschaften geschlossen und nehmen an Aktivitäten in diesem Rahmen teil. Als europaweite Bewegung haben Städtepartnerschaften jedoch noch ein beträchtliches ungenutztes Potenzial. Diese Maßnahme richtet sich an Verbände oder Zusammenschlüsse lokaler Behörden oder andere Organisationen mit einschlägigem Fachwissen und spezifischer Erfahrung im Bereich der Städtepartnerschaft, die in der Lage sind, eine große Zahl von Gemeinden zu erreichen.

Im Zuge der Bildung von Städtepartnerschaften und von Netzwerken zwischen Partnerstädten benötigen die Organisationen unter Umständen Beratung im Hinblick auf die Partnersuche, die Beschaffung von Geldern, die Einbeziehung von relevanten Interessengruppen und örtlichen Organisationen, den Austausch von vorbildlichen Verfahren usw.

Mit Hilfe flankierender Maßnahmen können darüber hinaus Projektträger Unterstützung und Hilfestellung im Hinblick darauf erhalten, wie sie die vorrangigen Themen – z. B. aktive europäische Bürgerschaft oder interkultureller Dialog – in ihrem lokalen Umfeld angehen können.

Flankierende Maßnahmen zur Erfüllung der oben genannten Bedürfnisse sollten:

- das Konzept der Städtepartnerschaft fördern;
- zur Aufnahme, Neubelebung und Entwicklung städtepartnerschaftlicher Beziehungen führen;
- die Qualität der Aktivitäten im Rahmen bestehender Städtepartnerschaften verbessern, insbesondere durch die Entwicklung einer thematischen Zusammenarbeit;
- den für städtepartnerschaftliche Aktivitäten auf örtlicher Ebene Verantwortlichen neue Fähigkeiten vermitteln.

Sie sollten darauf abzielen, eine große Zahl von Gemeinden zu erreichen, sodass von ihnen eine bedeutende Multiplikatorwirkung ausgehen wird.

Flankierende Maßnahmen können vielfältige Formen annehmen, z. B.:

- Beratungsleistungen, die praktische Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von qualitativ hochwertigen Projekten gewähren (von den Antragsverfahren bis hin zur internen Evaluierung von Projekten);
- Schulungsveranstaltungen, die es den für städtepartnerschaftliche Aktivitäten Verantwortlichen ermöglichen, ihr Wissen über das Konzept und die Praxis der Städtepartnerschaft auszubauen, den europäischen Kontext besser verstehen zu lernen und besser darin zu arbeiten;

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ – *ab dem*

1. Januar 2009 gültige Fassung

- nationale oder länderübergreifende Veranstaltungen, die das Konzept der Städtepartnerschaft unter lokalen Behörden fördern;
- Instrumente zur Erleichterung der Partnersuche und der Bildung von Netzwerken sowie zur Sensibilisierung und Förderung des Interesses für Städtepartnerschaften, beispielsweise anhand von Veröffentlichungen, audiovisuellen Materialien und Websites;
- Austausch von vorbildlichen Verfahren und Sammlung von Erfahrungen bei der Förderung von Städtepartnerschaften in Europa.

Kriterien für die Förderfähigkeit

Für diese Maßnahme gelten die folgenden Kriterien für die Förderfähigkeit:

Antragsteller

Als Antragsteller kommen in Frage:

- Verbände/Zusammenschlüsse lokaler Behörden oder
- gemeinnützige Organisationen mit Rechtsstatus (Rechtspersönlichkeit).

Der Antragsteller muss seinen Sitz in einem der teilnehmenden Länder des Programms haben.

Partnerschaften

Partner förderfähiger Projekte sind Verbände oder Zusammenschlüsse lokaler Behörden sowie gemeinnützige Organisationen mit Rechtsstatus (Rechtspersönlichkeit), die ihren Sitz in einem der teilnehmenden Länder haben.

Anzahl der Projektpartner

An einem Projekt müssen mindestens zwei Teilnehmerländer beteiligt sein, von denen mindestens eines ein EU-Mitgliedstaat ist.

Durchführungsort(e) der Aktivitäten

Die Aktivitäten müssen in einem der teilnehmenden Partnerländer des Projekts stattfinden.

Dauer

Die Projektdauer beträgt maximal 12 Monate.

Aktivitäten

Für jedes Projekt sind mindestens zwei Veranstaltungen vorzusehen.

Programm

Mit dem Antrag ist ein Aktionsplan vorzulegen, in dem die wichtigsten Aktivitäten, der Zeitplan und die während der Projektlaufzeit erwarteten Ergebnisse angegeben sind.

Förderfähige Anträge

Das offizielle Antragsformular ist vollständig und maschinenschriftlich in einer der Amtssprachen der EU auszufüllen. Die Projektanträge müssen binnen der vorgesehenen Fristen eingereicht werden und einen Projektbeginn innerhalb des entsprechenden

Förderfähigkeitszeitraums vorsehen (siehe unten: Wann ist der Antrag zu stellen?). Das offizielle Antragsformular steht auf der folgenden Website zur Verfügung:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm.

Verwaltungsdokumente

Mit dem Antragsformular sind die folgenden Dokumente vorzulegen:

- die vom gesetzlichen Vertreter der Antrag stellenden Einrichtung ausgefüllte und unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung, die fester Bestandteil des Antragsformulars ist. In dieser Erklärung ist zu bestätigen, dass die Einrichtung als juristische Person besteht und finanziell und fachlich in der Lage ist, die vorgeschlagenen Aktivitäten vollständig durchzuführen, und dass sie sich in keiner der in Artikel 93 und 94 der Haushaltsordnung aufgeführten Situationen befindet;
- 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 Formular „Finanzangaben“ steht auf der folgenden Website zur Verfügung: http://ec.europa.eu/budget/execution/fiers_de.htm;
- das ordnungsgemäß ausgefüllte und unterzeichnete Formular „Rechtsträger“. Bei Partnerschaftsausschüssen/gemeinnützigen Organisationen sind dem Formular „Rechtsträger“ ein offizielles Dokument, das die Gründung des Ausschusses/der Organisation bestätigt (Gründungsvertrag, Eintragsurkunde mit Datum und Ort der Eintragung, Satzung usw.), 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 Formular „Rechtsträger“ steht auf der folgenden Website zur Verfügung: http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm;
- wird ein Zuschuss in Höhe von mehr als 25 000 EUR beantragt, müssen Antragsteller, die keine Körperschaften des öffentlichen Rechts sind, ihrem Antrag die offizielle Gewinn- und Verlustrechnung und die Bilanz der Organisation für das letzte Geschäftsjahr beilegen, für das ein Rechnungsabschluss vorgenommen wurde; in diesem Fall ist auch das Formular „finanzielle Leistungsfähigkeit“ auszufüllen. Dieses Formular steht auf der folgenden Website zur Verfügung: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm;
- der Lebenslauf der für die Projektdurchführung verantwortlichen Person.

Vergabekriterien

Die förderfähigen Projekte werden anhand der unten beschriebenen qualitativen und quantitativen Kriterien bewertet:

Qualitative Kriterien

Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 80 % auf die qualitativen Kriterien.

- **Bedeutung für die Ziele und Prioritäten des Programms**

(25 % der erzielbaren Punkte)

Die Projekte sollten von Bedeutung sein für

- die allgemeinen Ziele des Programms
- das spezifische Ziel der Maßnahme
- die ständigen und jährlichen vorrangigen Themen des Programms
- die horizontalen Merkmale des Programms

- **Relevanz des Projekts und der vorgeschlagenen Methoden**

(25 % der erzielbaren Punkte)

- Qualität des Projektrahmens (aktive Einbeziehung aller Projektträger in das Projekt, Qualität der Zusammenarbeit zwischen den Partnern, Festlegung des Programms, Qualität der Evaluierungsphase, Zusammenarbeit mit Organisationen der Zivilgesellschaft – gemeinnützigen Organisationen – wie für Aktion 2 angegeben).
- Qualität von Inhalt und Methodik des Projekts (angemessene Methodik, die für die gewählte Zielgruppe und die Art der vorgeschlagenen Aktivitäten relevant ist, europäische Dimension).

- **Wirkung** (15 % der erzielbaren Punkte)

- Wirkung des Projekts auf die Teilnehmer, Multiplikatoreffekte.

- **Öffentlichkeitswirkung und Folgeaktivitäten** (15 % der erzielbaren Punkte)

- Qualität der Reichweite des Projekts (Öffentlichkeitswirkung des Projekts und des Programms „Europa für Bürgerinnen und Bürger“, Folgeaktivitäten, Schaffung neuer oder Neubelebung bestehender städtepartnerschaftlicher Beziehungen, Entwicklung nachhaltiger Netzwerke im Rahmen von Städtepartnerschaften, Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse auch auf politischer Ebene, konkrete Aktionspläne für die Zukunft, die die Einbeziehung von lokalen und regionalen Verwaltungen und deren Bürger/innen berücksichtigen).

Quantitative Kriterien

Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 20 % auf die quantitativen Kriterien.

- **Geografische Wirkung** (10 % der erzielbaren Punkte)
 - Wie hoch ist die Zahl der teilnehmenden Länder?
 - Wie hoch ist die Zahl der teilnehmenden Gemeinden?
- **Zielgruppe** (10 % der erzielbaren Punkte)
 - Wie hoch ist die Zahl der Teilnehmer?
 - Wie hoch ist die Zahl der Menschen, die durch das Projekt mittelbar erreicht werden?

Wann ist der Antrag zu stellen?

Die Antragsfristen für „Flankierende Maßnahmen“ gestalten sich wie folgt:

Projektbeginn im folgenden Zeitraum:	Antragsfrist:
1. Januar bis 31. März <i>des Jahres nach Ablauf der Frist</i>	1. Juni

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 „Flankierende Maßnahmen“

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Brüssel, Belgien

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

Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?

Die Antragsteller werden voraussichtlich im Laufe des vierten Monats nach Ablauf der Antragsfrist über das Ergebnis des Auswahlverfahrens unterrichtet.

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

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm.

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

Erfolgreiche Antragsteller mit Sitz in der EU erhalten eine Zuschussentscheidung, während mit erfolgreichen Antragstellern mit Sitz außerhalb der EU eine Zuschussvereinbarung getroffen wird.

Wie wird die Aktivität finanziert?

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

Der Zuschuss darf den **Höchstsatz von 80 % der förderfähigen Kosten** der betreffenden Aktion nicht überschreiten. Entsprechend müssen mindestens 20 % der geschätzten förderfähigen Gesamtkosten aus anderen Quellen als dem Haushalt der Europäischen Union gedeckt werden. Der gewährte Betrag liegt unter keinen Umständen über dem beantragten Betrag.

Der Zuschuss für ein Projekt im Rahmen dieser Maßnahme beträgt höchstens **100 000 EUR**.

Der Mindestzuschuss beträgt **30 000 EUR**.

Anträgen muss ein ausführliches Planbudget in Euro beigefügt werden. Antragsteller, die ihren Sitz nicht innerhalb des Euro-Währungsgebiets haben, müssen die im Amtsblatt der Europäischen Union (Reihe C) am jeweiligen 1. Juni 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.

Abschlussbericht und Zahlungen

Sofern die EACEA den Antrag endgültig genehmigt, wird eine Zuschussentscheidung (wenn der Empfänger seinen Sitz in einem EU-Mitgliedstaat hat) oder eine Zuschussvereinbarung (wenn der Empfänger seinen Sitz außerhalb der EU hat) an den Zuschussempfänger gesandt, die die Bedingungen und die Höhe der Finanzierung in Euro beschreibt.

Im Falle einer Entscheidung muss der Zuschussempfänger durch schriftliche Mitteilung bestätigen, dass er vorhat, das Projekt durchzuführen, um eine Vorfinanzierungszahlung in Höhe von 50 % des Gesamtzuschusses zu erhalten. Erhält die EACEA keine schriftliche Bestätigung, wird eine einzige Zahlung auf der Basis des Abschlussberichts geleistet.

Im Falle einer Zuschussvereinbarung muss der Zuschussempfänger die Vereinbarung unterzeichnen und an die EACEA zurücksenden. Die Exekutivagentur wird als letzte Partei unterzeichnen. Eine Vorfinanzierungszahlung erfolgt binnen 45 Tagen nach der Unterzeichnung der Vereinbarung durch die EACEA.

Diese Vorfinanzierung dient dazu, den Zuschussempfänger mit liquiden Mitteln auszustatten. Die Exekutivagentur kann von jedem Zuschussempfänger, der eine Finanzhilfe erhält, im Voraus eine Bankgarantie verlangen, um die finanziellen Risiken im Zusammenhang mit der Vorschusszahlung zu begrenzen. In diesem Fall wird die Vorfinanzierungszahlung nur dann geleistet, wenn eine solche Garantie vorgelegt wird.

Der Zuschuss wird dem Zuschussempfänger nach Vorlage eines Auszahlungsantrags – vorbehaltlich der Genehmigung durch die EACEA – ausgezahlt. Der Auszahlungsantrag ist Teil des Formulars für den Abschlussbericht.

Der Abschlussbericht ist binnen zwei Monaten nach Projektende vorzulegen (die offiziellen Formulare für den Abschlussbericht sind auf der Website der Exekutivagentur unter http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm verfügbar) und muss 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.

Sollten die tatsächlichen förderfähigen Gesamtkosten des Projekts weniger als die geschätzten förderfähigen Gesamtkosten betragen, kürzt die EACEA ihren Zuschuss entsprechend. Der Zuschussempfänger ist verpflichtet, sämtliche über den fälligen Betrag hinausgehenden und bereits von der EACEA ausgezahlten Beträge zurückzuerstatten.

Die Zuschussempfänger verpflichten sich, das Projekt gemäß dem vorgelegten Antrag durchzuführen. Für sämtliche Änderungen des Projekts muss eine vorherige Genehmigung der EACEA eingeholt werden.

Förderfähige Kosten des Projekts

Als förderfähig gelten im Rahmen dieser Maßnahme Kosten, die die nachstehenden Voraussetzungen erfüllen:

- sie sind für die Durchführung des Projekts erforderlich, sind im Planbudget, das einen Anhang der Vereinbarung bildet, ausgewiesen und entsprechen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, insbesondere hinsichtlich der Sparsamkeit und der Kosteneffizienz;
- sie entstehen dem Zuschussempfänger während der in der Vereinbarung festgelegten Laufzeit des Projekts;
- sie werden tatsächlich vom Zuschussempfänger verauslagt, entsprechend den allgemein anerkannten Rechnungsführungsgrundsätzen in dessen Buchhaltung erfasst und in den nach den geltenden steuer- und sozialrechtlich vorgeschriebenen Erklärungen angegeben;
- sie sind durch Originalbelege identifizierbar und überprüfbar.

Die vom Zuschussempfänger vorgesehenen Buchführungsmethoden und Verfahren der internen Kontrolle müssen es ermöglichen, die im Zusammenhang mit der Maßnahme angegebenen Kosten und Einnahmen unmittelbar den entsprechenden Buchführungsunterlagen und Belegen zuzuordnen.

Förderfähige direkte Kosten:

Als förderfähige direkte Kosten des Projekts gelten die spezifischen Kosten, die entsprechend den im vorstehenden Absatz genannten Bedingungen für die Förderfähigkeit unmittelbar mit der Durchführung der Maßnahme zusammenhängen und dieser direkt angelastet werden können. Förderfähig sind insbesondere die folgenden direkten Kosten:

– die Aufwendungen für das am Projekt beteiligte Personal; maßgeblich sind die tatsächlichen Arbeitsentgelte zuzüglich der Sozialabgaben und weiterer gesetzlicher Lohnnebenkosten, sofern diese Kosten nicht die Durchschnittswerte der üblichen Gehalts- bzw. Lohnpolitik des Zuschussempfängers überschreiten. 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.

– Reise- und Aufenthaltskosten. Die Aufenthalts- und Unterbringungskosten dürfen die auf der folgenden Website verfügbaren Sätze nicht überschreiten:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm.

– Kosten im Zusammenhang mit

- * Information, Produktion, Kommunikation und Verbreitung;
- * der Organisation von Schulungs-, Informations- und Verbreitungsveranstaltungen;
- * Kosten, die direkt aus den durch die Zuschussvereinbarung auferlegten Erfordernissen entstehen, einschließlich der Kosten für Finanzgarantien.

Förderfähige indirekte Kosten (Verwaltungskosten)

Förderfähig ist ein Pauschalbetrag (indirekte Kosten) von höchstens 7 % der förderfähigen direkten Kosten der Aktion; dieser Betrag stellt die dem Projekt anrechenbaren allgemeinen Verwaltungskosten des Zuschussempfängers dar.

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ – *ab dem 1. Januar 2009 gültige Fassung*

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.

Nicht förderfähige 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);
- ehrenamtliche Arbeitstätigkeit und andere Arten von Sacheinlagen.

Aktion 2 – Aktive Zivilgesellschaft in Europa

Welches sind die Ziele der Aktion?

Diese Aktion unterstützt Organisationen der Zivilgesellschaft und Think-Tanks als wichtige 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, unterschiedliche Aspekte des öffentlichen Lebens zu stärken. Forschungseinrichtungen, die sich mit europäischen öffentlichen Politiken beschäftigen, erfüllen ebenfalls eine zielgerichtete Funktion, indem sie Ideen und Überlegungen zu europäischen Themen, zur aktiven europäischen Bürgerschaft und zu europäischen Wertvorstellungen in die Diskussion auf europäischer Ebene einbringen.

Diese Aktion setzt sich aus drei Maßnahmen zusammen:

- Strukturförderung für Forschungseinrichtungen, die sich mit europäischen Politiken beschäftigen (Think-Tanks)
- Strukturförderung für Organisationen der Zivilgesellschaft auf europäischer Ebene

Im Rahmen dieser Maßnahmen sollen europäische Organisationen der Zivilgesellschaft und Think-Tanks Strukturförderung in Form von Betriebskostenzuschüssen erhalten, die einen Teil ihrer laufenden Kosten abdecken, damit sie über die notwendigen Kapazitäten und die Stabilität für die Erweiterung und Konsolidierung ihrer Aktivitäten verfügen.

- Unterstützung für Initiativen von Organisationen der Zivilgesellschaft

Diese Maßnahme fördert konkrete Projekte von Organisationen der Zivilgesellschaft aus den teilnehmenden Ländern, die auf europäischer, nationaler, regionaler oder lokaler Ebene tätig sind, um das Bewusstsein für europäische Themen zu schärfen.

Maßnahme 1 und 2 – Strukturförderung für Forschungseinrichtungen, die sich mit europäischen Politiken beschäftigen (Think-Tanks) und für Organisationen der Zivilgesellschaft auf europäischer Ebene

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

Eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird auf der folgenden Website veröffentlicht:

http://ec.europa.eu/citizenship/programme-actions/doc42_en.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

Aktion 2 – Maßnahme 1 und 2

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Brüssel, Belgien

E-Mail: eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu

Fax: +32 2 296 23 89

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm

Maßnahme 3 – Unterstützung für Initiativen von Organisationen der Zivilgesellschaft

Spezifische Ziele

Ziel dieser Maßnahme ist die Unterstützung konkreter Initiativen von Organisationen der Zivilgesellschaft aus den verschiedenen Teilnehmerländern. Die Durchführung von Aktivitäten mit ausgeprägter europäischer Dimension wird Organisationen der Zivilgesellschaft in die Lage versetzen, ihre Leistungsfähigkeit zu verbessern und ein größeres Publikum zu erreichen. Die direkte Zusammenarbeit von Organisationen der Zivilgesellschaft aus verschiedenen Mitgliedstaaten trägt zu einem verbesserten gegenseitigen Verständnis für unterschiedliche Kulturen bei und zeigt gemeinsame Werte auf. Dies ist zwar im Rahmen einzelner Projekte möglich, ein längerfristiger Ansatz gewährleistet jedoch eine nachhaltigere Wirkung, ermöglicht Synergien und den Aufbau von Netzwerken.

Die Projekte sollten in einer der folgenden Formen durchgeführt werden:

„**Veranstaltungsprojekte**“, die vorwiegend Konferenzen, Seminare, Kolloquien, Workshops, Diskussionen, Anhörungen, Zusammenkünfte, Schulungsaktivitäten oder soziokulturelle Aktivitäten umfassen,
oder

„**Produktions- und Realisierungsprojekte**“, die vor allem Publikationen, Websites, Fernseh- und Radiosendungen, die Produktion von audiovisuellem Material, Meinungsumfragen, Studien, Analysen, die Produktion von Bildungs- und Schulungsmaterialien bzw. die Anwendung neuer Informationstechnologien umfassen.

Die Projekte sollen mindestens eines der folgenden Merkmale aufweisen:

- **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; möglich sind 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 anstoßen 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.

- **Reflexion:**

Das Projekt sollte eine Reflexion 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 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 zu befördern. Eine derartige Bildung von Netzwerken kann zu einer aktiven Zusammenarbeit führen, in deren Rahmen die verschiedenen oben beschriebenen Elemente kombiniert und strukturiert werden.

Kriterien für die Förderfähigkeit

Für diese Maßnahme gelten die folgenden Kriterien für die Förderfähigkeit:

Antragsteller

Als Antragsteller kommen in Frage:

- Nichtregierungsorganisationen;
- Organisationen der Zivilgesellschaft mit Rechtsstatus (Rechtspersönlichkeit), die auf lokaler, regionaler, nationaler oder europäischer Ebene tätig sind.

Der Antragsteller muss seinen Sitz in einem der teilnehmenden Länder des Programms haben.

Partnerschaften

Projektpartner förderfähiger Projekte sind:

- Nichtregierungsorganisationen;
- Organisationen der Zivilgesellschaft mit Rechtsstatus (Rechtspersönlichkeit), die auf lokaler, regionaler, nationaler oder europäischer Ebene tätig sind.

Die Partner müssen ihren Sitz in einem der teilnehmenden Länder des Programms haben.

Anzahl der Projektpartner

An jeder Aktivität des Projekts müssen mindestens zwei Teilnehmerländer beteiligt sein, von denen mindestens eines ein EU-Mitgliedstaat ist.

Durchführungsort der Aktivitäten

Die Aktivitäten müssen in einem der teilnehmenden Länder des Programms stattfinden (vgl. Teil B „Teilnehmende Länder“).

Dauer

Die Projektdauer beträgt maximal 12 Monate.

Programm

Mit dem Antrag ist ein Aktionsplan vorzulegen, in dem die wichtigsten Aktivitäten, der Zeitplan und die während der Projektlaufzeit erwarteten Ergebnisse angegeben sind.

Förderfähige Anträge

Das offizielle Antragsformular ist vollständig und maschinenschriftlich in einer der Amtssprachen der EU auszufüllen. Die Projektanträge müssen binnen der vorgesehenen Fristen eingereicht werden und einen Projektbeginn innerhalb

des entsprechenden Förderfähigkeitszeitraums vorsehen (siehe unten: Wann ist der Antrag zu stellen?).

Das offizielle Antragsformular steht auf der folgenden Website zur Verfügung:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm

Verwaltungsdokumente

Mit dem Antragsformular sind die folgenden Dokumente vorzulegen:

- die vom gesetzlichen Vertreter der Antrag stellenden Einrichtung ausgefüllte und unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung, die fester Bestandteil des Antragsformulars ist. In dieser Erklärung ist zu bestätigen, dass die Einrichtung als juristische Person besteht und finanziell und fachlich in der Lage ist, die vorgeschlagenen Aktivitäten vollständig durchzuführen, und dass sie sich in keiner der in Artikel 93 und 94 der Haushaltsordnung aufgeführten Situationen befindet;
- 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 Formular „Finanzangaben“ steht auf der folgenden Website zur Verfügung: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm;
- das ordnungsgemäß ausgefüllte und unterzeichnete Formular „Rechtsträger“. Bei gemeinnützigen Organisationen sind dem Formular „Rechtsträger“ ein offizielles Dokument, das die Gründung der Organisation bestätigt (Satzung, Eintragsurkunde mit Datum und Ort der Eintragung usw.), 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 Formular „Rechtsträger“ steht auf der folgenden Website zur Verfügung: http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm;
- wird ein Zuschuss in Höhe von mehr als 25 000 EUR beantragt, müssen die Antragsteller ihrem Antrag die offizielle Gewinn- und Verlustrechnung und die Bilanz der Organisation für das letzte Geschäftsjahr beilegen, für das ein Rechnungsabschluss vorgenommen wurde; in diesem Fall ist auch das Formular „finanzielle Leistungsfähigkeit“ auszufüllen. Dieses Formular steht auf der folgenden Website zur Verfügung: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm;
- der Lebenslauf der für die Projektdurchführung verantwortlichen Person.

Vergabekriterien

Die förderfähigen Projekte werden anhand der unten beschriebenen qualitativen und quantitativen Kriterien bewertet:

Qualitative Kriterien

Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 80 % auf die qualitativen Kriterien.

- **Bedeutung für die Ziele und Prioritäten des Programms**

(25 % der erzielbaren Punkte)

Die Projekte sollten von Bedeutung sein für

- die allgemeinen Ziele des Programms
- das spezifische Ziel der Maßnahme
- die ständigen und jährlichen vorrangigen Themen des Programms
- die horizontalen Merkmale des Programms

- **Relevanz des Projekts und der vorgeschlagenen Methoden**

(25 % der erzielbaren Punkte)

- Qualität des Projektrahmens (aktive Einbeziehung aller Projektträger in das Projekt, Qualität der Zusammenarbeit zwischen den Partnern, Festlegung des Programms);
- Qualität von Inhalt und Methodik des Projekts (angemessene Methodik, die für die gewählte Zielgruppe und die Art der vorgeschlagenen Aktivitäten relevant ist, europäische Dimension).

- **Wirkung** (15 % der erzielbaren Punkte)

- Wirkung des Projekts auf die Teilnehmer und die Zielgruppe, Multiplikatoreffekte.

- **Öffentlichkeitswirkung und Folgeaktivitäten**

(15 % der erzielbaren Punkte)

Qualität der Reichweite des Projekts (Öffentlichkeitswirkung des Projekts und des Programms, Entwicklung neuer Bürgeraktionen als Folgeaktivitäten, Beitrag zur europäischen Politikgestaltung usw., Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse auch auf politischer Ebene, konkrete Aktionspläne für die Zukunft, die die Einbeziehung von lokalen und regionalen Verwaltungen und deren Bürger/innen berücksichtigen).

Quantitative Kriterien

Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 20 % auf die quantitativen Kriterien.

- **Geografische Wirkung** (10 % der erzielbaren Punkte)

- Wie hoch ist die Zahl der teilnehmenden Länder?

- Wie hoch ist die Zahl der teilnehmenden Organisationen?
- **Zielgruppe** (10 % der erzielbaren Punkte)
- Wie hoch ist Zahl der Teilnehmer?
- Wie hoch ist die Zahl der Menschen, die durch das Projekt mittelbar erreicht werden?
- Wie viele Mitgliedstaaten, die der EU nach dem 1. Mai 2004 beigetreten sind, sind an dem Projekt beteiligt? Nimmt Kroatien an dem Projekt teil?

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 bei der Planung und Durchführung sowie bei Folgeaktivitäten des Projekts sollte beschrieben werden.
- An den Projekten sollten unterschiedliche Arten von Organisationen teilnehmen, um zu „Synergieeffekten“ zwischen den unterschiedlichen Interessengruppen dieses Programms beizutragen.
- In das Projekt sollte eine große Vielfalt europäischer Bürger/innen einbezogen werden (z. B. aus verschiedenen Alters- oder Religionsgruppen).
- Handelt es sich bei dem Projekt um eine Veranstaltung, sollten ihr Format, ihre Agenda, die teilnehmenden Gruppen, die dabei verwendeten Methoden, Instrumente usw. beschrieben werden.
- Wenn im Rahmen des Projekts ein „Produkt“, beispielsweise eine Publikation oder Website, erstellt wird, sollte dieses Produkt genau beschrieben werden. Es empfiehlt sich, ein Modell beizufügen, falls möglich.

Wann ist der Antrag zu stellen?

Die Antragsfristen für „Initiativen von Organisationen der Zivilgesellschaft“ gestalten sich wie folgt:

Antragsfrist:	für Projektbeginn im folgenden Zeitraum:
15. Februar	1. August bis 31. Dezember <i>des Jahres des Ablaufs der Frist</i>

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 „Aktion 2 – Maßnahme 3“

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Brüssel, Belgien

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

Wie und wann werden die Ergebnisse bekannt gegeben?

Die Antragsteller werden voraussichtlich im Laufe des vierten Monats nach Ablauf der Antragsfrist über das Ergebnis des Auswahlverfahrens unterrichtet.

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

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm.

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

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ – *ab dem 1. Januar 2009 gültige Fassung*

Erfolgreiche Antragsteller mit Sitz in der EU erhalten eine Zuschussentscheidung, während mit erfolgreichen Antragstellern mit Sitz außerhalb der EU eine Zuschussvereinbarung getroffen wird.

Wie wird die Aktivität finanziert?

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**

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 und der Anzahl der Tage berechnet. Zusätzlich wird ein Pauschalbetrag auf der Basis möglicherweise erstellter Endprodukte (Publikation, DVD bzw. CD-ROM oder Website) bereitgestellt.

- **Zuschüsse für „Produktions- und Realisierungsprojekte“ auf der Basis der tatsächlichen Kosten**

Zuschüsse für Projekte, die vor allem aus Aktivitäten bestehen, die keine Veranstaltungen sind, werden auf der Basis eines ausführlichen Planbudgets 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.

Zuschüsse für „Veranstaltungsprojekte“ auf der Basis von Pauschalsätzen

Allgemeine Bestimmungen

Der Zuschuss für im Rahmen dieser Maßnahme eingereichte Projekte wird im Wesentlichen auf der Basis der Anzahl der **Teilnehmer** an den Veranstaltungen und der Anzahl der **Tage** berechnet. Werden zusätzlich **Kommunikationswerkzeuge** erstellt, kann dieser Zuschuss noch um einen Pauschalbetrag erhöht werden.

- Förderfähig sind nur Projekte, die insgesamt mindestens 50 Teilnehmertage vorsehen (Teilnahme einer Person an einer Veranstaltung für einen Tag = ein Teilnehmertag).
- Bei der Berechnung des Zuschusses werden höchstens 400 Teilnehmertage (Teilnahme einer Person an einer Veranstaltung für einen Tag = ein Teilnehmertag) berücksichtigt.
- Mindestens 40 % der förderfähigen Teilnehmer müssen aus förderfähigen Ländern mit Ausnahme des Gastlands kommen. Diese Teilnehmer werden als internationale Teilnehmer bezeichnet.

Der Zuschuss wird auf der Grundlage von Pauschalsätzen berechnet, d. h., seine Höhe ist nicht an die konkreten Kosten geknüpft, über die somit nicht Buch geführt bzw. Rechenschaft abgelegt werden muss.

Für jede Veranstaltung ist eine ausführliche Zuschussberechnung vorzulegen. Der auf der Website der EACEA unter der Adresse http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/funding_de.htm verfügbare „Zuschussrechner“ muss ausgefüllt werden.

Für die Berechnung des Gesamtzuschusses werden die folgenden Posten berücksichtigt:

- die für jede „Veranstaltung“ beantragten Gesamtbeträge;
- gegebenenfalls der für den Posten „Kommunikationswerkzeuge“ beantragte Betrag;

Die Berechnung des Zuschusses für die einzelnen Veranstaltungen hat folgendermaßen zu erfolgen:

- Für die Teilnehmer gelten, je nachdem ob ein Teilnehmer als lokaler oder internationaler Teilnehmer anzusehen ist und je nach Durchführungsort der Veranstaltung, 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.

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.

Die Berechnung des Zuschusses für den Posten „Kommunikationswerkzeuge“ hat folgendermaßen zu erfolgen:

Es gibt drei Arten von „Kommunikationswerkzeugen“, für die Zuschüsse gewährt werden können:

- Publikationen
- Produktion von DVDs oder CD-ROMs
- Websites

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**.

Land, in dem die Veranstaltung stattfindet	Tagessatz für einen LOKALEN Teilnehmer (in Euro)	Tagessatz für einen INTERNATIONALEN 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

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ – *ab dem 1. Januar 2009 gültige Fassung*

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

Zuschüsse für „Produktions- und Realisierungsprojekte“ auf der Basis der tatsächlichen Kosten

Allgemeine Bestimmungen

Die Höhe des Zuschusses wird auf der Basis eines ausgeglichenen und ausführlichen Planbudgets in Euro berechnet, 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 als dem Haushalt der Europäischen Union gedeckt werden. Der gewährte Betrag liegt unter keinen Umständen über dem beantragten Betrag.

Der Zuschuss für ein Projekt im Rahmen dieser Maßnahme beträgt höchstens 55 000 EUR. Der Mindestzuschuss beträgt 10 000 EUR.

Anträgen muss ein ausführliches Planbudget in Euro beigelegt werden. Antragsteller, die ihren Sitz nicht innerhalb des Euro-Währungsgebiets haben, müssen die im Amtsblatt der Europäischen Union (Reihe C) am jeweiligen 1. Juni 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 Zuschussantrag endgültig genehmigt, sendet sie dem Antragsteller eine Zuschussentscheidung/Zuschussvereinbarung zu, die die Bedingungen und die Höhe der Finanzierung in Euro beschreibt.

Förderfähige Kosten des Projekts

Als förderfähig gelten im Rahmen dieser Maßnahme Kosten, die die nachstehenden Voraussetzungen erfüllen:

– sie sind für die Durchführung des Projekts erforderlich, sind im Planbudget, das einen Anhang der Vereinbarung bildet, ausgewiesen und entsprechen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, insbesondere hinsichtlich der Sparsamkeit und der Kosteneffizienz;

- sie entstehen dem Zuschussempfänger während der in der Vereinbarung festgelegten Laufzeit des Projekts;
- sie werden tatsächlich vom Zuschussempfänger verauslagt, entsprechend den allgemein anerkannten Rechnungsführungsgrundsätzen in dessen Buchhaltung erfasst und in den nach den geltenden steuer- und sozialrechtlich vorgeschriebenen Erklärungen angegeben;
- sie sind durch Originalbelege identifizierbar und überprüfbar.

Die vom Zuschussempfänger vorgesehenen Buchführungsmethoden und Verfahren der internen Kontrolle müssen es ermöglichen, die im Zusammenhang mit der Maßnahme angegebenen Kosten und Einnahmen unmittelbar den entsprechenden Buchführungsunterlagen und Belegen zuzuordnen.

Förderfähige direkte Kosten:

Als förderfähige direkte Kosten des Projekts gelten die spezifischen Kosten, die entsprechend den im vorstehenden Absatz genannten Bedingungen für die Förderfähigkeit unmittelbar mit der Durchführung der Maßnahme zusammenhängen und dieser direkt angelastet werden können. Förderfähig sind insbesondere die folgenden direkten Kosten:

- die Aufwendungen für das am Projekt beteiligte Personal; maßgeblich sind die tatsächlichen Arbeitsentgelte zuzüglich der Sozialabgaben und weiterer gesetzlicher Lohnnebenkosten, sofern diese Kosten nicht die Durchschnittswerte der üblichen Gehalts- bzw. Lohnpolitik des Zuschussempfängers überschreiten. 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 **Personalkosten** dürfen sich auf höchstens **20 %** der in dem vom Antragsteller vorgelegten Planbudget ausgewiesenen direkten förderfähigen Gesamtkosten belaufen.

- Die Reise- und Aufenthaltskosten auf der Basis von Tagessätzen stehen auf folgender Website zur Verfügung:
http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm.

– Kosten im Zusammenhang mit

* Information, Produktion, Kommunikation und Verbreitung;

* der Organisation von Schulungs-, Informations- und Verbreitungsveranstaltungen;

* Kosten, die direkt aus den durch die Zuschussvereinbarung auferlegten Erfordernissen entstehen, einschließlich der Kosten für Finanzgarantien.

– die Kosten für den Erwerb von Ausrüstungen (neu oder gebraucht), sofern die betreffenden Güter gemäß den für den Zuschussempfänger und für Güter gleicher Art geltenden und allgemein anerkannten Steuer- und Buchführungsvorschriften abgeschrieben werden. Die Agentur berücksichtigt nur den Teil der Abschreibung, der dem durch die Vereinbarung abgedeckten Projektzeitraum und der tatsächlichen Nutzungsquote im Rahmen des Projekts entspricht, es sei denn, die Art und/oder die Rahmenbedingungen der Nutzung rechtfertigen eine andere Kostenübernahme durch die Agentur.

Förderfähige indirekte Kosten (Verwaltungskosten)

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.

Nicht förderfähige 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;

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ – *ab dem 1. Januar 2009 gültige Fassung*

- Kosten für Finanzdienstleistungen (mit Ausnahme der für Finanzgarantien entstehenden Kosten);
- ehrenamtliche Arbeitstätigkeit und andere Arten von Sacheinlagen.

Zahlungen

Sofern die EACEA den Antrag endgültig genehmigt, wird eine Zuschussentscheidung (wenn der Empfänger seinen Sitz in einem EU-Mitgliedstaat hat) oder eine Zuschussvereinbarung (wenn der Empfänger seinen Sitz außerhalb der EU hat) an den Zuschussempfänger gesandt, die die Bedingungen und die Höhe der Finanzierung in Euro beschreibt.

Im Falle einer Entscheidung muss der Zuschussempfänger durch schriftliche Mitteilung bestätigen, dass er vorhat, das Projekt durchzuführen, um eine Vorfinanzierungszahlung in Höhe von 50 % des Gesamtzuschusses zu erhalten. Erhält die EACEA keine schriftliche Bestätigung, wird eine einzige Zahlung auf der Basis des Abschlussberichts geleistet.

Im Falle einer Zuschussvereinbarung muss der Zuschussempfänger die Vereinbarung unterzeichnen und an die EACEA zurücksenden. Die Exekutivagentur wird als letzte Partei unterzeichnen. Eine Vorfinanzierungszahlung erfolgt binnen 45 Tagen nach der Unterzeichnung der Vereinbarung durch die EACEA.

Diese Vorfinanzierung dient dazu, den Zuschussempfänger mit liquiden Mitteln auszustatten. Die Exekutivagentur kann von jedem Zuschussempfänger, der eine Finanzhilfe erhält, im Voraus eine Bankgarantie verlangen, um die finanziellen Risiken im Zusammenhang mit der Vorschusszahlung zu begrenzen. In diesem Fall wird die Vorfinanzierungszahlung nur dann geleistet, wenn eine solche Garantie vorgelegt wird.

Der Zuschuss wird dem Zuschussempfänger nach Vorlage eines Auszahlungsantrags – vorbehaltlich der Genehmigung durch die EACEA – ausgezahlt. Der Auszahlungsantrag ist Teil des Formulars für den Abschlussbericht.

Der Abschlussbericht ist binnen zwei Monaten nach Projektende vorzulegen (die offiziellen Formulare für den Abschlussbericht sind auf der Website der Exekutivagentur unter http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm verfügbar) und muss 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.

Sollten die tatsächlichen förderfähigen Gesamtkosten des Projekts weniger als die geschätzten förderfähigen Gesamtkosten betragen, kürzt die EACEA ihren Zuschuss entsprechend. Der Zuschussempfänger ist verpflichtet, sämtliche über den fälligen Betrag hinausgehenden und bereits von der EACEA ausgezahlten Beträge zurückzuerstatten.

Die Zuschussempfänger verpflichten sich, das Projekt gemäß dem vorgelegten Antrag durchzuführen. Für sämtliche Änderungen des Projekts muss eine vorherige Genehmigung der EACEA eingeholt werden.

- **Besonderheiten im Hinblick auf Zuschüsse für „Veranstaltungsprojekte“ auf der Basis von Pauschalsätzen**

Der Abschlussbericht muss Folgendes umfassen:

eine vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers bestätigte, datierte und unterzeichnete Liste mit Namen und Adressen der Projektteilnehmer. Für jede Veranstaltung ist eine separate Liste zu erstellen.

Es muss kein detailliertes Budget bereitgestellt werden. Ebenso ist keine ausführliche abschließende Kostenabrechnung erforderlich, und dem abschließenden Projektbericht müssen auch keine Ausgabenbelege beigelegt werden.

- **Besonderheiten im Hinblick auf Zuschüsse für „Produktions- und Realisierungsprojekte“ auf der Basis der tatsächlichen Kosten**

- Der abschließende Finanzbericht muss ausgeglichen, datiert und in Euro angegeben sein und Folgendes umfassen:
- eine detaillierte Schlussabrechnung der Ausgaben und Einnahmen auf der Basis der auf der Website der EACEA verfügbaren Vorlage;
- eine vollständige Liste der Rechnungen auf der Basis der auf der Website der EACEA verfügbaren Vorlage: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm;
- das Formular für den Abschlussbericht ist unter der folgenden Adresse verfügbar: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_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 Bürger/innen 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, gegebenenfalls auch in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten oder anderen relevanten Partnern. Im Rahmen dieser Maßnahme werden keine Zuschüsse gewährt, jedoch werden möglicherweise öffentliche Ausschreibungen stattfinden.

Studien

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

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

Spezifische Ziele

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 sowie 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 Sicherung 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 Bürger/innen 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.

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.

Die Projekte sollten in einer der folgenden Formen durchgeführt werden:

„Veranstaltungsprojekte“, die vorwiegend Konferenzen, Seminare, Kolloquien, Workshops, Diskussionen, Anhörungen, Zusammenkünfte, Schulungsaktivitäten oder soziokulturelle Aktivitäten umfassen,

oder

„Produktions- und Realisierungsprojekte“, die vor allem Publikationen, Websites, Fernseh- und Radiosendungen, die Produktion von audio-visuellem Material, Meinungsumfragen, Studien, Analysen, die Produktion von Bildungs- und Schulungsmaterialien bzw. die Anwendung neuer Informationstechnologien umfassen.

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 anlässlich 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. An der Planung und Durchführung sowie an den Folgeaktivitäten sollten die Bürger/innen aktiv beteiligt werden.

- Reflexion:

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 Reflexion über die Zukunft Europas münden. Diese Reflexion 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 Verfahren“ 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. „Reflexion“ 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.

Kriterien für die Förderfähigkeit

Antragsteller

Der Antragsteller muss eine gemeinnützige Organisation mit Rechtsstatus (Rechtspersönlichkeit) sein und seinen Sitz in einem teilnehmenden Land haben.

Beispiele: Nichtregierungsorganisationen, Verbände von Überlebenden, Verbände der Familien von Opfern, Denkmale, Museen, lokale und regionale Behörden, Vereinigungen, Think-Tanks, Forschungseinrichtungen, Organisationen aus dem Bereich der ehrenamtlichen Arbeit usw.

Durchführungsort der Aktivitäten

Die Aktivitäten müssen in einem der teilnehmenden Länder des Programms stattfinden (vgl. Teil B „Teilnehmende Länder“).

Förderfähige Anträge

Das offizielle Antragsformular ist vollständig und maschinenschriftlich in einer der Amtssprachen der EU auszufüllen. Die Projektanträge müssen binnen der vorgesehenen Fristen eingereicht werden und einen Projektbeginn innerhalb des entsprechenden Förderfähigkeitszeitraums vorsehen (siehe unten: Wann ist der Antrag zu stellen?).

Dauer

Die Projektdauer beträgt maximal **12 Monate**.

Verwaltungsdokumente

Mit dem Antragsformular sind die folgenden Dokumente vorzulegen:

- die vom gesetzlichen Vertreter der Antrag stellenden Einrichtung ausgefüllte und unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung, die fester Bestandteil des Antragsformulars ist. In dieser Erklärung ist zu bestätigen, dass die Einrichtung als juristische Person besteht und finanziell und fachlich in der Lage ist, die vorgeschlagenen Aktivitäten vollständig durchzuführen, und dass sie sich in keiner der in Artikel 93 und 94 der Haushaltsordnung aufgeführten Situationen befindet;
- 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 Formular „Finanzangaben“ steht auf der folgenden Website zur Verfügung:

http://ec.europa.eu/budget/execution/fiers_de.htm;

- das ordnungsgemäß ausgefüllte und unterzeichnete Formular „Rechtsträger“. Bei gemeinnützigen Organisationen sind dem Formular „Rechtsträger“ ein offizielles Dokument, das die Gründung der Organisation bestätigt (Gründungsvertrag, Eintragsurkunde mit Datum und Ort der Eintragung, Satzung usw.), 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 Formular „Rechtsträger“ steht auf der folgenden Website zur Verfügung:

http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm;

- wird ein Zuschuss in Höhe von mehr als 25 000 EUR beantragt, müssen die Antragsteller ihrem Antrag die offizielle Gewinn- und Verlustrechnung und die Bilanz der Organisation für das letzte Geschäftsjahr beilegen, für das ein Rechnungsabschluss vorgenommen wurde; in diesem Fall ist auch das Formular „finanzielle Leistungsfähigkeit“ auszufüllen. Dieses Formular steht auf der folgenden Website zur Verfügung:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm;

- der Lebenslauf der für die Projektdurchführung verantwortlichen Person.

Vergabekriterien

Die förderfähigen Projekte werden anhand der unten beschriebenen qualitativen und quantitativen Kriterien bewertet:

Qualitative Kriterien

Die im Rahmen des Bewertungsverfahrens erzielbaren Punkte beziehen sich zu 80 % auf die qualitativen Kriterien.

- **Bedeutung für die Ziele und Prioritäten des Programms**
(25 % der erzielbaren Punkte)

Die Projekte sollten von Bedeutung sein für

- die allgemeinen Ziele des Programms
- das spezifische Ziel der Maßnahme
- die ständigen und jährlichen vorrangigen Themen des Programms
- die horizontalen Merkmale des Programms

- **Relevanz des Projekts und der vorgeschlagenen Methoden**
(25 % der erzielbaren Punkte)

Qualität von Inhalt und Methodik des Projekts (angemessene Methodik für die Behandlung des Themas und Beantwortung der Frage, wie und von wem die unterschiedlichen Aufgaben durchgeführt werden).

- **Wirkung** (15 % der erzielbaren Punkte)

- 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 und Folgeaktivitäten**
(15 % der erzielbaren Punkte)

- Maßnahmen zur Veröffentlichung bzw. Bekanntmachung der geplanten Aktivitäten für europäische Bürger;
- Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse im Hinblick auf europäische Bürger/innen.

Quantitative Kriterien

- **Geografische Wirkung** (10 % der erzielbaren Punkte)

- Wie hoch ist die Zahl der teilnehmenden Länder?
- Wie hoch ist die Zahl der teilnehmenden Organisationen?

- **Zielgruppe** (10 % der erzielbaren Punkte)
- Wie hoch ist die Zahl der Teilnehmer?
- Wie hoch ist die Zahl der Teilnehmer, die durch das Projekt mittelbar erreicht werden?
- Wie viele Mitgliedstaaten, die der EU nach dem 1. Mai 2004 beigetreten sind, sind an dem Projekt beteiligt? Nimmt Kroatien an dem Projekt teil?

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.
- Gegebenenfalls sollte die Rolle aller Partnerorganisationen bei der Planung und Durchführung sowie bei Folgeaktivitäten des Projekts beschrieben werden.
- Projekte, an denen unterschiedliche Arten von Organisationen teilnehmen, und die daher zu „Synergieeffekten“ 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).

- Handelt es sich bei dem Projekt um eine Veranstaltung, sollten ihr Format, ihre Agenda, die teilnehmenden Gruppen, die dabei verwendeten Methoden, Instrumente usw. beschrieben werden.
- Wenn im Rahmen des Projekts ein „Produkt“, beispielsweise eine Publikation oder Website, erstellt wird, sollte dieses Produkt genau beschrieben werden. Es empfiehlt sich, ein Modell beizufügen, falls möglich.

Wann ist der Antrag zu stellen?

Die Antragsfristen für die Aktion „Aktive europäische Erinnerung“ gestalten sich wie folgt:

Antragsfrist:	für Projektbeginn im folgenden Zeitraum:
30. April	1. Oktober bis 31. Dezember <i>des Jahres des Ablaufs der Frist</i>

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 oder 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 01/25)

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?

Die Antragsteller erhalten eine schriftliche Bestätigung über den Eingang ihres Antrags und werden voraussichtlich im Laufe des vierten Monats nach Ablauf der Antragsfrist über das Ergebnis des Auswahlverfahrens unterrichtet.

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

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm.

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

Erfolgreiche Antragsteller mit Sitz in der EU erhalten eine Zuschussentscheidung, während mit erfolgreichen Antragstellern mit Sitz außerhalb der EU eine Zuschussvereinbarung getroffen wird.

Wie wird die Aktivität finanziert?

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**

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 und der Anzahl der Tage berechnet. Zusätzlich wird ein Pauschalbetrag auf der Basis möglicherweise erstellter Endprodukte (Publikation, DVD bzw. CD-ROM oder Website) bereitgestellt.

- **Zuschüsse für „Produktions- und Realisierungsprojekte“ auf der Basis der tatsächlichen Kosten**

Zuschüsse für Projekte, die vor allem aus Aktivitäten bestehen, die keine Veranstaltungen sind, werden auf der Basis eines ausführlichen Planbudgets 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

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ – *ab dem 1. Januar 2009 gültige Fassung*

einer ausführlichen Schlussabrechnung, der die Belege für die Ausgaben beizufügen sind.

Zuschüsse für „Veranstaltungsprojekte“ auf der Basis von Pauschalsätzen

Allgemeine Bestimmungen

Der Zuschuss für im Rahmen dieser Maßnahme eingereichte Projekte wird im Wesentlichen auf der Basis der Anzahl der **Teilnehmer** an den Veranstaltungen und der Anzahl der **Tage** berechnet. Werden zusätzlich **Kommunikationswerkzeuge** erstellt, kann dieser Zuschuss noch um einen Pauschalbetrag erhöht werden.

- Förderfähig sind nur Projekte, die insgesamt mindestens 50 Teilnehmertage vorsehen (Teilnahme einer Person an einer Veranstaltung für einen Tag = ein Teilnehmertag).
- Bei der Berechnung des Zuschusses werden höchstens 400 Teilnehmertage (Teilnahme einer Person an einer Veranstaltung für einen Tag = ein Teilnehmertag) berücksichtigt.
- Mindestens 40 % der förderfähigen Teilnehmer müssen aus förderfähigen Ländern mit Ausnahme des Gastlands kommen. Diese Teilnehmer werden als internationale Teilnehmer bezeichnet.

Der Zuschuss wird auf der Grundlage von Pauschalsätzen berechnet, d. h., seine Höhe ist nicht an die konkreten Kosten geknüpft, über die somit nicht Buch geführt bzw. Rechenschaft abgelegt werden muss.

Für jede Veranstaltung ist eine ausführliche Zuschussberechnung vorzulegen. Der auf der Website der EACEA unter der Adresse http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/funding_de.htm verfügbare „Zuschussrechner“ muss ausgefüllt werden.

Für die Berechnung des Gesamtzuschusses werden die folgenden Posten berücksichtigt:

- die für jede „Veranstaltung“ beantragten Gesamtbeträge;
- gegebenenfalls der für den Posten „Kommunikationswerkzeuge“ beantragte Betrag.

Die Berechnung des Zuschusses für die einzelnen Veranstaltungen hat folgendermaßen zu erfolgen:

- Für die Teilnehmer gelten, je nachdem ob ein Teilnehmer als lokaler oder internationaler Teilnehmer anzusehen ist und je nach Durchführungsort der Veranstaltung, 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.

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.

Die Berechnung des Zuschusses für den Posten „Kommunikationswerkzeuge“ hat folgendermaßen zu erfolgen:

Es gibt drei Arten von „Kommunikationswerkzeugen“, für die Zuschüsse gewährt werden können:

- Publikationen
- Produktion von DVDs oder CD-ROMs
- Websites

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**.

Land, in dem die Veranstaltung stattfindet	Tagessatz für einen LOKALEN Teilnehmer (in Euro)	Tagessatz für einen INTERNATIONALEN 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

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ – *ab dem 1. Januar 2009 gültige Fassung*

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

Zuschüsse für „Produktions- und Realisierungsprojekte“ auf der Basis der tatsächlichen Kosten

Allgemeine Bestimmungen

Die Höhe des Zuschusses wird auf der Basis eines ausgeglichenen und ausführlichen Planbudgets in Euro berechnet, 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 als dem Haushalt der Europäischen Union gedeckt werden. Der gewährte Betrag liegt unter keinen Umständen über dem beantragten Betrag.

Der Zuschuss für ein Projekt im Rahmen dieser Maßnahme beträgt höchstens 55 000 EUR. Der Mindestzuschuss beträgt 10 000 EUR.

Anträgen muss ein ausführliches Planbudget in Euro beigelegt werden. Antragsteller, die ihren Sitz nicht innerhalb des Euro-Währungsgebiets haben, müssen die im Amtsblatt der Europäischen Union (Reihe C) am jeweiligen 1. Juni 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 Zuschussantrag endgültig genehmigt, sendet sie dem Antragsteller eine Zuschussentscheidung/Zuschussvereinbarung zu, die die Bedingungen und die Höhe der Finanzierung in Euro beschreibt.

Förderfähige Kosten des Projekts

Als förderfähig gelten im Rahmen dieser Maßnahme Kosten, die die nachstehenden Voraussetzungen erfüllen:

– sie sind für die Durchführung des Projekts erforderlich, sind im Planbudget, das einen Anhang der Vereinbarung bildet, ausgewiesen und entsprechen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, insbesondere hinsichtlich der Sparsamkeit und der Kosteneffizienz;

- sie entstehen dem Zuschussempfänger während der in der Vereinbarung festgelegten Laufzeit des Projekts;
- sie werden tatsächlich vom Zuschussempfänger verauslagt, entsprechend den allgemein anerkannten Rechnungsführungsgrundsätzen in dessen Buchhaltung erfasst und in den nach den geltenden steuer- und sozialrechtlich vorgeschriebenen Erklärungen angegeben;
- sie sind durch Originalbelege identifizierbar und überprüfbar.

Die vom Zuschussempfänger vorgesehenen Buchführungsmethoden und Verfahren der internen Kontrolle müssen es ermöglichen, die im Zusammenhang mit der Maßnahme angegebenen Kosten und Einnahmen unmittelbar den entsprechenden Buchführungsunterlagen und Belegen zuzuordnen.

Förderfähige direkte Kosten:

Als förderfähige direkte Kosten des Projekts gelten die spezifischen Kosten, die entsprechend den im vorstehenden Absatz genannten Bedingungen für die Förderfähigkeit unmittelbar mit der Durchführung der Maßnahme zusammenhängen und dieser direkt angelastet werden können. Förderfähig sind insbesondere die folgenden direkten Kosten:

- die Aufwendungen für das am Projekt beteiligte Personal; maßgeblich sind die tatsächlichen Arbeitsentgelte zuzüglich der Sozialabgaben und weiterer gesetzlicher Lohnnebenkosten, sofern diese Kosten nicht die Durchschnittswerte der üblichen Gehalts- bzw. Lohnpolitik des Zuschussempfängers überschreiten. 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 **Personalkosten** dürfen sich auf höchstens **20 %** der in dem vom Antragsteller vorgelegten Planbudget ausgewiesenen direkten förderfähigen Gesamtkosten belaufen.

- Die Reise- und Aufenthaltskosten auf der Basis von Tagessätzen stehen auf folgender Website zur Verfügung:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm.

- Kosten im Zusammenhang mit
 - * Information, Produktion, Kommunikation und Verbreitung;
 - * der Organisation von Schulungs-, Informations- und Verbreitungsveranstaltungen;
 - * Kosten, die direkt aus den durch die Zuschussvereinbarung auferlegten Erfordernissen entstehen, einschließlich der Kosten für Finanzgarantien.

– die Kosten für den Erwerb von Ausrüstungen (neu oder gebraucht), sofern die betreffenden Güter gemäß den für den Zuschussempfänger und für Güter gleicher Art geltenden und allgemein anerkannten Steuer- und Buchführungsvorschriften abgeschrieben werden. Die Agentur berücksichtigt nur den Teil der Abschreibung, der dem durch die Vereinbarung abgedeckten Projektzeitraum und der tatsächlichen Nutzungsquote im Rahmen des Projekts entspricht, es sei denn, die Art und/oder die Rahmenbedingungen der Nutzung rechtfertigen eine andere Kostenübernahme durch die Agentur.

Förderfähige indirekte Kosten (Verwaltungskosten)

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.

Nicht förderfähige 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;

Programmleitfaden – Programm „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ – *ab dem 1. Januar 2009 gültige Fassung*

- Kosten für Finanzdienstleistungen (mit Ausnahme der für Finanzgarantien entstehenden Kosten);
- ehrenamtliche Arbeitstätigkeit und andere Arten von Sacheinlagen.

Zahlungen

Sofern die EACEA den Antrag endgültig genehmigt, wird eine Zuschussentscheidung (wenn der Empfänger seinen Sitz in einem EU-Mitgliedstaat hat) oder eine Zuschussvereinbarung (wenn der Empfänger seinen Sitz außerhalb der EU hat) an den Zuschussempfänger gesandt, die die Bedingungen und die Höhe der Finanzierung in Euro beschreibt.

Im Falle einer Entscheidung muss der Zuschussempfänger durch schriftliche Mitteilung bestätigen, dass er vorhat, das Projekt durchzuführen, um eine Vorfinanzierungszahlung in Höhe von 50 % des Gesamtzuschusses zu erhalten. Erhält die EACEA keine schriftliche Bestätigung, wird eine einzige Zahlung auf der Basis des Abschlussberichts geleistet.

Im Falle einer Zuschussvereinbarung muss der Zuschussempfänger die Vereinbarung unterzeichnen und an die EACEA zurücksenden. Die Exekutivagentur wird als letzte Partei unterzeichnen. Eine Vorfinanzierungszahlung erfolgt binnen 45 Tagen nach der Unterzeichnung der Vereinbarung durch die EACEA.

Diese Vorfinanzierung dient dazu, den Zuschussempfänger mit liquiden Mitteln auszustatten. Die Exekutivagentur kann von jedem Zuschussempfänger, der eine Finanzhilfe erhält, im Voraus eine Bankgarantie verlangen, um die finanziellen Risiken im Zusammenhang mit der Vorschusszahlung zu begrenzen. In diesem Fall wird die Vorfinanzierungszahlung nur dann geleistet, wenn eine solche Garantie vorgelegt wird.

Der Zuschuss wird dem Zuschussempfänger nach Vorlage eines Auszahlungsantrags – vorbehaltlich der Genehmigung durch die EACEA – ausgezahlt. Der Auszahlungsantrag ist Teil des Formulars für den Abschlussbericht.

Der Abschlussbericht ist binnen zwei Monaten nach Projektende vorzulegen (die offiziellen Formulare für den Abschlussbericht sind auf der Website der Exekutivagentur unter http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm verfügbar) und muss 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.

Sollten die tatsächlichen förderfähigen Gesamtkosten des Projekts weniger als die geschätzten förderfähigen Gesamtkosten betragen, kürzt die EACEA ihren Zuschuss entsprechend. Der Zuschussempfänger ist verpflichtet, sämtliche über den fälligen Betrag hinausgehenden und bereits von der EACEA ausgezahlten Beträge zurückzuerstatten.

Die Zuschussempfänger verpflichten sich, das Projekt gemäß dem vorgelegten Antrag durchzuführen. Für sämtliche Änderungen des Projekts muss eine vorherige Genehmigung der EACEA eingeholt werden.

- **Besonderheiten im Hinblick auf Zuschüsse für „Veranstaltungsprojekte“ auf der Basis von Pauschalsätzen**

Der Abschlussbericht muss Folgendes umfassen:

eine vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers bestätigte, datierte und unterzeichnete Liste mit Namen und Adressen der Projektteilnehmer. Für jede Veranstaltung ist eine separate Liste zu erstellen.

Es muss kein detailliertes Budget bereitgestellt werden. Ebenso ist keine ausführliche abschließende Kostenabrechnung erforderlich, und dem abschließenden Projektbericht müssen auch keine Ausgabenbelege beigelegt werden.

- **Besonderheiten im Hinblick auf Zuschüsse für „Produktions- und Realisierungsprojekte“ auf der Basis der tatsächlichen Kosten**

- Der abschließende Finanzbericht muss ausgeglichen, datiert und in Euro angegeben sein und Folgendes umfassen:
- eine detaillierte Schlussabrechnung der Ausgaben und Einnahmen auf der Basis der auf der Website der EACEA verfügbaren Vorlage;
- eine vollständige Liste der Rechnungen auf der Basis der auf der Website der EACEA verfügbaren Vorlage: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.htm;
- das Formular für den Abschlussbericht ist unter der folgenden Adresse verfügbar: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_de.htm.