

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung aus dem Regionalen Wirtschaftsförderungs- programm des Landes Nordrhein-Westfalen – Infrastrukturrichtlinie - unter Einsatz von Mitteln aus der Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der regionalen Wirtschafts- struktur“ (ANBest-GRW Infrastruktur)

Die ANBest-GRW enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen, Auflagen und Widerrufs-
vorbehalte) im Sinne des § 36 VwVfG NRW sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbe-
stimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich et-
was anderes bestimmt ist.

Personenbezogene Bezeichnungen beziehen sich in gleicher Weise auf beide Geschlechter.

Inhalt

- Nr. 1 Förderfähige Ausgaben
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
- Nr. 6 Mittelabruf, Sachbericht und Verwendungsnachweis
- Nr. 7 Prüfung der Ausgaben
- Nr. 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung
- Nr. 9 Baumaßnahmen
- Nr. 10 Publizität

1

Förderfähige Ausgaben

1.1

Gefördert werden nur Ausgaben, die zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten
Zwecks unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit er-
forderlich waren.

1.2

Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendun-
gen, Leistungen Dritter, Beiträge und Spenden) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfän-
gers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Aus-
gaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.

1.3

Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben ge-
leistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus
Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Be-
schäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Landesbeschäftigte. Höhere Ver-
gütungen als nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst (TVÖD) oder dem Tarifver-
trag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie sonstige über- oder außertarifliche
Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

1.4.1

Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als die förderfähigen Ausgaben gemäß dem Zuwendungsbescheid getätigt wurden und nachgewiesen werden können (Ausgabenerstattungsprinzip). Die Anforderung erfolgt in Form eines Mittelabrufs (Nr. 6.2).

1.4.2

Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:
bei Anteilfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers.

1.4.3 Die Einzelansätze der Investitionsgüterliste des Zuwendungsbescheides dürfen überschritten werden, soweit diese Überschreitungen durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden. Sofern die Verschiebungen 20% eines Ansatzes überschreiten oder sich der Gegenstand der Förderung ändert, ist die Bewilligungsbehörde hiervon zu unterrichten.

1.5

Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

1.6

Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

1.7

Bei einem Vorhaben, das Investitionen in Infrastruktur beinhaltet, hat der Zuwendungsempfänger im Falle des Eintritts einer der nachstehenden Voraussetzungen die Zuwendung zurückzuzahlen. Die Rückzahlung erfolgt jeweils anteilig für den Zeitraum, in dem die Voraussetzung vorgelegen hat.

1.7.1

Innerhalb des Zweckbindungszeitraums ändern sich ohne Zustimmung des Zuwendungsgebers die Eigentumsverhältnisse an der Infrastruktur.

1.7.2

Innerhalb des Zweckbindungszeitraums tritt eine erhebliche Veränderung der Art, der Ziele oder der Durchführungsbestimmungen des Vorhabens ein, die seine ursprünglichen Ziele untergraben.

1.8

Der Zuwendungsempfänger verwendet für alle Finanzvorgänge im Rahmen des Vorhabens entweder ein separates Buchführungssystem oder einen geeigneten Buchführungscode (z.B. ein Buchführungskonto).

2

Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Verwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu (z.B. erhöhte Einnahmen, neue Einnahmequellen), so ermäßigt sich die Zuwendung bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

3

Vergabe von Aufträgen

3.1

Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung an einen Zuwendungsempfänger, der keine Gemeinde ist, mehr als 100.000 EUR beträgt, gilt Folgendes:

Zuwendungsempfängern haben - unter Beachtung der in den VV zu § 55 LHO festgelegten Wertgrenzen für die Beschränkte Ausschreibung, die Freihändige Vergabe und den Direktkauf - anzuwenden:

3.1.1.

bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen den Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB),

3.1.2.

bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen den Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL).

3.2

Ist der Zuwendungsempfänger eine Gemeinde, so sind bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Verwendungszwecks die nach dem Gemeindehaushaltsrecht anzuwendenden Vergabegrundsätze zu beachten.

3.3

Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers, aufgrund des § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) die Abschnitte 2ff. der VOB/A bzw. VOL/A oder die VOF anzuwenden oder andere Vergabebestimmungen einzuhalten, bleiben unberührt.

3.4

Die Vergabe von Aufträgen ist in allen vorgenannten Fällen von Anbeginn fortlaufend zu dokumentieren, so dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden (vgl. Nr. 6.2.1, 6.5).

3.5

Bei In-House Vergaben ist der Auftragnehmer zur Anwendung des Vergaberechts gemäß Nr. 3.1, 3.4 zu verpflichten, soweit er nicht bereits nach Nr. 3.2 oder 3.3 zur Anwendung des Vergaberechts verpflichtet ist.

4

Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

4.1

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.

4.2

Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände entsprechend den einschlägigen steuer-, handels- oder haushaltsrechtlichen Vorschriften zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5

Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

5.1

er nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er- gegebenenfalls weitere - Mittel von Dritten erhält, z.B. in Form von noch nicht berücksichtigten Projekteinnahmen,

5.2

der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3

sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4

zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

6

Mittelabruf, Sachbericht und Verwendungsnachweis

6.1

Zur Aufnahme in die Akte übermittelt der Zuwendungsempfänger der bewilligenden Stelle

6.1.1

während des Bewilligungszeitraums regelmäßig, grundsätzlich mindestens einmal in jedem Kalenderhalbjahr, Anträge auf Erstattung der förderfähigen Ausgaben (Mittelabruf, Nr. 6.2), wobei die Zuwendung nur soweit und nicht eher ausgezahlt wird, als die zuwendungsfähigen Ausgaben vom Zuwendungsempfänger getätigt, zahlenmäßig nachgewiesen und von der Bewilligungsbehörde geprüft wurden,

6.1.2

einen Sachbericht (Nr. 6.3)

- während des Durchführungszeitraums: einmal jährlich bis spätestens zum 30.03. eines Jahres
- nach Ablauf des Durchführungszeitraumes: innerhalb von drei Monaten jeweils nach fünf und zehn Jahren sowie mit dem Verwendungsnachweis,

6.1.3

spätestens drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums und nach Ablauf der fünfzehnjährigen Zweckbindungsfrist einen Verwendungsnachweis (Nr. 6.4).

6.2

Der Mittelabruf umfasst das Mittelabrufformular und einen zahlenmäßigen Nachweis der Ausgaben.

Die Mittelabrufe sind durch ein Rechnungsprüfungsamt oder einen Wirtschaftsprüfer vorzuprüfen. Dabei sind neben dem Prüfergebnis auch der Prüfstandard sowie die Prüftiefe zu dokumentieren. Bei einer nur stichprobenhaften Prüfung sind Umfang und Methode der Stichprobenziehung anzugeben.

6.2.1

In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und die förderfähigen Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen (Belegliste). Die Belegliste muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge, Spenden und eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger, Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Umsatzsteuer, die nach dem Umsatzsteuergesetz als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den förderfähigen Ausgaben.

Mit dem zahlenmäßigen Nachweis sind eine in zeitlicher Folge geführte Liste über die Vergaben von Aufträgen (Vergabeliste) und die Dokumentation der Vergabeverfahren vorzulegen.

Mit dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen. Die Vorlage elektronischer Belege (elektronisches Original oder elektronische Kopie eines Originals) ist zulässig, wenn das DV-gestützte Buchführungssystem bei der Bewilligung zugelassen wurde (vgl. Nr. 6.5).

Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen sowie ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z.B. Projektnummer) enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zahlungsempfängerin, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsnachweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

Es ist zu bestätigen, dass die in den Belegen enthaltenen Angaben richtig sind, die Ausgaben notwendig waren und wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist.

6.2.2

In dem zahlenmäßigen Nachweis für das bürgerschaftliche Engagement ist der Nachweis auf die Arbeitszeit beschränkt.

6.3

In dem Sachbericht sind die erzielten Zwischenergebnisse im Einzelnen und mit Bezug auf den Verwendungszweck sowie die der Erreichung des Verwendungszwecks zugrundeliegende Planung darzustellen. Dabei ist auf die wichtigsten Positionen der Mittelabrufe einzugehen. Zum Sachbericht nach Ablauf des Durchführungszeitraums gehören insbesondere folgende Ausführungen:

- eine Beschreibung des Projektverlaufes,
- der Stand der Umsetzung der bewilligten Tätigkeiten bzw. /Arbeiten der geförderten Einrichtung,
- Erreichung von im Zuwendungsantrag vorgegebenen Projektzielen und Messgrößen,
- eine Auflistung der Nutzer bzw. Käufer (bei Flächen) einschließlich ihrer Tätigkeit (s. Anhang 8 Positivliste zu Teil II A Ziffer 2.1.1 des gemeinsamen Koordinierungsrahmens), sowie
- bei Flächen: eine Aufstellung der getätigten Flächenverkäufe (qm) und der dabei erzielten Einnahmen.

6.4

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem abschließenden Sachbericht und einem abschließenden zahlenmäßigen Nachweis. Der abschließende Sachbericht führt die vorangegangenen Sachberichte fort und beschreibt die Ergebnisse zum Abschluss des Vorhabens. Der abschließende zahlenmäßige Nachweis fasst die vorangegangenen Mittelabrufe einschließlich der Ausgaben und des bürgerschaftlichen Engagements zusammen.

Das für den Zuwendungsempfänger zuständige Rechnungsprüfungsamt bzw. der bestellte Wirtschaftsprüfer hat die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendungsmittel und die ordnungsgemäße und dem Förderzweck entsprechende Mittelverwendung zu bestätigen. Dabei sind neben dem Prüfergebnis auch der Prüfstandard sowie die Prüftiefe zu dokumentieren. Bei einer nur stichprobenhaften Prüfung sind Umfang und Methode der Stichprobenziehung anzugeben.

6.5

Der Zuwendungsempfänger hat die Belege (Einnahme- und Ausgabebelege) und Zahlungsnachweise (z.B. Kontoauszüge), die Verträge und die Dokumentation zur Vergabe von Aufträgen sowie alle sonstigen Dokumente zum Nachweis der förderfähigen Ausgaben (Nr. 1) einschließlich der Dokumentation der Vermarktungsbemühungen fünf Jahre nach Ende des fünfzehnjährigen Zweckbindungszeitraums aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können die Originale oder beglaubigte Kopien der Originale verwendet werden. Datenträger können zur Aufbewahrung von elektronischen Originalen oder von elektronischen Kopien von Originalen verwendet werden, wenn das DV-gestützte Buchhaltungssystem bei der Bewilligung oder in einem Änderungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zugelassen wurde (vgl. Nr. 6.2.1).

6.6

Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Verwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, erstrecken sich die Mittelabrufe, die Sachberichte und der Verwendungsnachweis des Zuwendungsempfängers auch auf die weitergeleiteten Mittel. Der Zuwendungsempfänger verpflichtet die empfangenden Stellen (Weiterleitungsempfänger) schriftlich, die erforderlichen Unterlagen, insbesondere Beleglisten und Belege, entsprechend dem Zuwendungsbescheid und den Nebenbestimmungen beizubringen und aufzubewahren.

7

Prüfung der Ausgaben

7.1

Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern sowie diese und das Vorhaben selbst vor Ort zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Dabei müssen Häufigkeit und Umfang der Prüfungen in einem angemessenen Verhältnis zur Höhe der Zuwendung und dem Risiko des Einzelfalls stehen.

7.2

Der Zuwendungsempfänger hat Zugang zu seinen Räumlichkeiten zu gewähren, die Prüfung durch einen Projektverantwortlichen begleiten zu lassen, die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Sofern gemäß Nr. 6.2.1 und 6.5 Belege ganz oder teilweise auf Datenträgern vorgehalten werden, ist bei einer Prüfung Zugriff auf alle die Zuwendung betreffenden elektronischen Datenbestände zu gewähren. Der Zuwendungsempfänger hat zu gewährleisten, dass die gespeicherten Unterlagen sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen lesbar gemacht werden und die dafür erforderlichen Daten, Programme, Maschinenzeiten und Hilfsmittel (z.B. Personal, Bildschirme, Lesegeräte) bereitgestellt werden. Auf Anforderung der Bewilligungsbehörde sind die elektronischen Daten maschinell auszuwerten und/oder die gespeicherten Unterlagen und Aufzeichnungen in lesbarer Form oder auf allgemein üblichen Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

Im Falle der In-House Vergabe gemäß Nr. 3.5 ist sicherzustellen, dass die vorstehenden Rechte der Bewilligungsbehörde auch hinsichtlich der Vergaben durch den Auftragnehmer eingeräumt werden. Dazu ist der Auftragnehmer bei der In-House Vergabe schriftlich zu verpflichten.

Im Falle der Weiterleitung gemäß Nr. 6.6 ist sicherzustellen, dass die vorstehenden Rechte der Bewilligungsbehörde auch durch die empfangende Stelle (Weiterleitungsempfänger) schriftlich eingeräumt werden.

7.3

Der Landesrechnungshof und die von ihnen Beauftragten sind jederzeit berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen. Ihnen sind die Rechte gemäß Nr. 7.2 einzuräumen.

8

Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1

Die Bewilligungsbehörde prüft unverzüglich nach Eingang eines Mittelabrufs, eines Sachberichtes oder des Verwendungsnachweises, ob diese den im Zuwendungsbescheid festgelegten Anforderungen entsprechen und

- bei der Prüfung eines Mittelabrufs, ob die Zuwendung zweckentsprechend verwendet worden ist,
- bei der Prüfung eines Sachberichtes, ob der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck voraussichtlich erreicht wird (begleitende Erfolgskontrolle),
- bei der Prüfung des Verwendungsnachweises, ob der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist (abschließende Erfolgskontrolle).

Umfang und Ergebnisse der Prüfungen werden aktenkundig gemacht.

Die Zuwendung ist unverzüglich zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG. NRW.) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

8.2

Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn

8.2.1

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

8.2.2

die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

8.2.3

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

8.3

Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt, die Zuwendung nicht nach Nr. 1.7 zurückzahlt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

8.4

Der Erstattungsanspruch ist mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich zu verzinsen (§ 49a Abs. 3 Satz 1 VwVfG. NRW.).

9

Baumaßnahmen

9.1

Vergabe und Ausführung

9.1.1

Die Ausführung der Baumaßnahme muss den der Bewilligung zugrunde liegenden Bauunterlagen sowie den technischen Vorschriften entsprechen.

9.1.2

Von den Bauunterlagen darf nur insoweit abgewichen werden, als die Abweichung nicht erheblich ist. Die Abweichung ist vorher bei der Bewilligungsbehörde anzuzeigen.

Eine Abweichung ist erheblich, wenn sie zu einer wesentlichen Änderung des Bau- oder Raumprogramms (baufachlich), einer wesentlichen Erhöhung der Betriebskosten oder einer wesentlichen Überschreitung der Baukosten führt. Erhebliche Abweichungen bedürfen vor ihrer Ausführung der Zustimmung durch die Bewilligungsbehörde.

9.2

Baurechnung

9.2.1

Der Zuwendungsempfänger muss für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten / Abschnitten, sind getrennte Baurechnungen zu führen.

9.2.2

Die Baurechnung besteht aus

9.2.2.1

dem Bauausgabebuch (bei Hochbauten nach DIN 276 gegliedert, bei anderen Bauten nach Maßgabe des Zuwendungsbescheides); werden die Einnahmen und Ausgaben für das geförderte Bauobjekt von anderen Buchungsvorfällen getrennt nachgewiesen (vgl. Nr. 1.8), entsprechen die Nachweise unmittelbar oder durch ergänzende Aufzeichnungen den Inhalts- und Gliederungsansprüchen und können sie zur Prüfung der Baurechnung beigelegt werden, so kann mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde von der Führung eines gesonderten Bauausgabebuches abgesehen werden; Gemeinden benötigen in diesem Fall keine Einwilligung der Bewilligungsbehörde,

9.2.2.2

den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nr. 9.2.2.1 (vgl. Nr. 6.2),

9.2.2.3

den Abrechnungszeichnungen und Bestandsplänen,

9.2.2.4

den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr (vgl. Nr. 3.4, 6.2.1),

9.2.2.5

den bauaufsichtlichen Genehmigungen sowie bei Zuwendungsempfängern, die keine Gemeinden sind, den Prüf- und Abnahmebescheinigungen,

9.2.2.6

dem Zuwendungsbescheid,

9.2.2.7

den geprüften, dem Zuwendungsbescheid zugrunde gelegten Bauunterlagen,

9.2.2.8

der Berechnung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts nach DIN 277 (nur bei Hochbauten) und bei Wohnbauten die Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283,

9.2.2.9

dem Bautagebuch.

10 Publizität

10.1

Der Zuwendungsempfänger weist bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen im Zusammenhang mit dem Vorhaben auf die Unterstützung aus dem RWP-Programm hin, indem er auf die Fördermittelgeber (Bund und Land) unter Abbildung ihrer Logos verweist.

10.2

Während der Durchführung des Vorhabens stellt der Zuwendungsempfänger eine kurze Beschreibung des Vorhabens auf seiner Internetseite ein. Die Beschreibung steht im Verhältnis zum Umfang der Unterstützung (Förderhöhe), geht auf die Ziele und Ergebnisse ein und hebt die finanzielle Unterstützung durch die Fördermittelgeber hervor. Unterhält der Zuwendungsempfänger keine Internetseite, so entfällt diese Verpflichtung.

10.3

Während der Durchführung des Vorhabens bringt der Zuwendungsempfänger ein Plakat (Mindestgröße A3) mit Informationen zum Projekt und einem Hinweis auf die finanzielle Unterstützung der Fördermittelgeber an einer gut sichtbaren Stelle, etwa im Eingangsbereich eines Gebäudes, an. Die Verpflichtung entfällt bei Vorhaben gemäß Nr. 10.4.

10.4

Bei Infrastruktur- und Bauvorhaben, die insgesamt mit mehr als 500.000 EUR gefördert werden, bringt der Zuwendungsempfänger an einer gut sichtbaren Stelle

10.4.1

während der Durchführung des Vorhabens vorübergehend ein Schild von beträchtlicher Größe für das Vorhaben an,

10.4.2

spätestens drei Monate nach Abschluss des Vorhabens auf Dauer eine Tafel oder ein Schild von beträchtlicher Größe an. Die Tafel oder das Schild geben Aufschluss über Bezeichnung und Hauptziel des Vorhabens.