

## **Nebenbestimmungen und Hinweise zum Bewilligungsbescheid**

### **Förderung von Vorhaben im Rahmen des Krankenhauszukunftsfonds gemäß § 14a Krankenhausfinanzierungsgesetz (KHG) in Verbindung mit § 19 Krankenhausstrukturfonds-Verordnung (KHSFV) in Verbindung mit § 12 Abs. 1 Landeskrankenhausgesetz (LKG) bei freigemeinnützigen und privaten Trägern**

(Stand: Oktober 2021)

#### **1. Nebenbestimmungen**

1.1 Für die Bewilligung gelten insbesondere die als Anlage beigefügten

- Baufachlichen Ergänzungsbestimmungen für Zuwendungen (ZBau), Teil I/Anlage 1 und
- Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P), Teil I/Anlage 3

der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Finanzen zu § 44 Abs. 1 der Landeshaushaltsordnung vom 20. Dezember 2002, MinBl. 2003, S. 22, in der jeweils geltenden Fassung, soweit die nachfolgenden Nebenbestimmungen keine abweichenden Regelungen enthalten.

Für die Bewilligung gelten außerdem die Bestimmungen der Krankenhausstrukturfonds-Verordnung (KHSFV).

Baufachliche Prüfbehörde ist der Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung (LBB) – Prüfgruppe ZBau – in Mainz.

1.2 Die Bewilligung ergeht unter der Voraussetzung, dass das Krankenhaus entsprechend den Ausweisungen im Landeskrankenhausplan auf Dauer vorgehalten wird.

1.3 Die vergaberechtlichen Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten.

In Ergänzung zu Nr. 3 ANBest-P wird darauf hingewiesen, dass bei der Vergabe von Aufträgen das Vergabehandbuch für die Durchführung von Bauaufgaben des Landes Rheinland-Pfalz analog anzuwenden ist. Die öffentliche Ausschreibung ist ergänzend zu Abschnitt 121 des Vergabehandbuches Rheinland-Pfalz zu §§ 12 und 12a VOB/A auch im Staatsanzeiger Rheinland-Pfalz bekannt zu machen.

Bei Verstößen gegen die einschlägigen vergaberechtlichen Bestimmungen hat die Bewilligungsbehörde zu prüfen, ob der Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise aufzuheben und die Zuwendung insoweit zurückzufordern ist. Förderrechtliche Maßnahmen bei Verstößen gegen die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A) und die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/A) sind in dem als Anlage beigefügten Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen und des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau vom 16. Juni 2003 geregelt. Dies gilt entsprechend für Verstöße gegen die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO), die die VOL/A in Rheinland-Pfalz abgelöst hat.

Die Zuverlässigkeit von Bewerbern und Bieterinnen ist wesentliches Kriterium bei der Vergabe von Aufträgen. Ist die Zuverlässigkeit von Bewerbern in Frage gestellt, können sie von der Teilnahme am Wettbewerb ausgeschlossen werden. Näheres regelt die als Anlage beigefügte Nr. 4.3 der Verwaltungsvorschrift der Landesregierung zur Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung vom 22. Januar 2019 in der jeweils geltenden Fassung, die der Zuwendungsempfänger anzuwenden hat.

Bei der Vergabe von Aufträgen und deren Ausführung sind die geltenden Bestimmungen zur Bekämpfung von Schwarzarbeit und illegaler Beschäftigung zu beachten.

Die Vorgaben der als Anlage beigefügten Verwaltungsvorschrift „Öffentliches Auftragswesen in Rheinland-Pfalz“ zur Nichtberücksichtigung von Produkten aus ausbeuterischer Kinderarbeit im Sinne des IAO-Übereinkommens (Ziffer 9 der VV) sind zu beachten.

- 1.4 Der Zuwendungsempfänger darf vor dem 2. September 2020 noch nicht mit dem Vorhaben begonnen haben.

Als Vorhabenbeginn sind grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages sowie die Aufnahme von Eigenarbeiten zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Bodenuntersuchung und Grunderwerb nicht als Beginn des Vorhabens.

- 1.5 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, die bezuschussten Projekte barrierefrei herzustellen und instand zu halten (u. a. § 30 Abs. 3 Landeskrankenhausgesetz). Er hat unter Berücksichtigung der baufachlichen Prüfung die Grundsätze des barrierefreien Bauens, insbesondere die Bestimmungen der §§ 4 und 51 Abs. 2 Landesbauordnung zu beachten.

- 1.6 Baulichkeiten sind – auch schon während der Bauzeit – zu vollem Wert gegen Feuer zu versichern; die Versicherungsprämien sind rechtzeitig zu zahlen.

- 1.7 Soweit das Vorhaben eine Baumaßnahme umfasst, ist auf dem Bauschild folgender Hinweis anzubringen:

„Das Bauvorhaben wird mit Unterstützung des Landes Rheinland-Pfalz  
- Ministerium für Wissenschaft und Gesundheit - errichtet“.

Bei sonstigen Maßnahmen hat der Zuwendungsempfänger bei Veröffentlichungen, Präsentationen, Pressearbeit oder Veranstaltungen etc. in geeigneter Form auf die finanzielle Förderung der Maßnahme durch das Land Rheinland-Pfalz – Ministerium für Wissenschaft und Gesundheit – hinzuweisen.

- 1.8 Mit dem Vorhaben muss so bald wie möglich nach Zugang des Bewilligungsbescheides begonnen werden. Sofern sechs Monate nach der Bewilligung noch nicht begonnen wurde, ist die Bewilligungsbehörde schriftlich über die Gründe zu informieren.

- 1.9 Der Termin des ersten Spatenstichs, der Grundsteinlegung, des Richtfestes und der Inbetriebnahme einer Baumaßnahme ist der Bewilligungsbehörde mindestens sechs Wochen vorher mitzuteilen.

- 1.10 Teilbeträge der Zuwendung können entsprechend der „Verfahrensregelungen für das Antrags- und Bewilligungsverfahren zur Umsetzung des Krankenhauszukunftsfonds gemäß § 14a KHG in Rheinland-Pfalz“ abgerufen werden. Ein entsprechendes Formblatt wird noch veröffentlicht.

Im Falle einer auftretenden oder drohenden Insolvenz des Zuwendungsempfängers kann die Zahlung von Fördermitteln an den Zuwendungsempfänger ausgesetzt oder eingestellt werden.

- 1.11 Zur Wahrung der Berichtspflichten gemäß § 25 KHSFV ist der Krankenhausträger verpflichtet, die vom Landesbetrieb Liegenschafts- und Baubetreuung (LBB) – Prüfgruppe ZBau – und vom MWG regelmäßig angeforderten Unterlagen zum Stand der Umsetzung des Vorhabens und zur voraussichtlichen Fertigstellung sowie zur Verwendung der ausgezahlten Fördermittel unverzüglich und vollumfänglich zur Verfügung zu stellen.

Der Fördermittelempfänger ist verpflichtet, zum ersten März eines jeden Jahres einen ausführlichen Bericht über den aktuellen Fortschritt des Vorhabens, die voraussichtliche Fertigstellung, die für die bevorstehenden drei Monate geplanten Arbeiten sowie die Verwendung der bereits ausgezahlten Fördermittel beim Fördermittelgeber einzureichen.

1.12 Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich mit der Annahme der Zuwendung, ohne Einverständnis des Landes

- geförderte Gegenstände oder Liegenschaften weder zu veräußern noch – über die bestehenden Belastungen hinaus – zu belasten,
- dritten Personen keine wie immer gearteten Sicherheiten zu bestellen, die im Sicherheitsfall den mit der Bewilligung der Landesmittel verfolgten Zweck gefährden oder vereiteln können,
- keine Verpflichtungen einzugehen, die eine Veräußerung oder Belastung der geförderten Gegenstände oder der Liegenschaften oder eine Bestellung von Sicherheiten für Dritte an den genannten Gegenständen und Liegenschaften zum Inhalt haben,
- bei Dritten keine Kredite oder Darlehen aufzunehmen, die die Verfolgung des vom Land geförderten Zwecks gefährden,
- keinerlei Bürgschaften, Patronatserklärungen, Schuldmitübernahmen, Gewähr-/Garantieverträge und dergleichen verwandte Verpflichtungen einzugehen, die wesentliche Auswirkungen auf den Bestand oder Betrieb der Einrichtung im Rahmen des Zuwendungszwecks haben, insbesondere den zweckentsprechenden Einsatz der Landesmittel gefährden können.

1.13 Die Zustimmung des Zuwendungsgebers ist erforderlich bei

- einem Trägerwechsel,
- einem Wechsel der Rechtsform,
- einem Abschluss von Betriebsführungs-, Geschäftsbesorgungs- oder diesen gleichzusetzenden Verträgen zwischen dem Zuwendungsempfänger und Dritten,
- einer Aufgabe des Verfügungsrechtes über das geförderte Gebäude oder Grundstück (zum Beispiel Vermietung).

1.14 Abweichend von Nr. 7.9 ANBest-P ist der Schlussverwendungsnachweis der Bewilligungsbehörde zuzuleiten.

1.15 Die Fördermittel sind zurückzuzahlen, wenn insbesondere die Förderbestimmungen des Landeskrankenhausgesetzes, der Landeshaushaltsordnung oder der Krankenhausstrukturfondsverordnung nicht eingehalten werden, insbesondere wenn

- die Bestimmungen der Nr. 9 ANBest-P vorliegen oder
- gegen den Bewilligungsbescheid verstoßen wird, insbesondere Nebenbestimmungen zu dem Bewilligungsbescheid nicht eingehalten werden.

## **2. Beigefügte Unterlagen**

- Baufachliche Ergänzungsbestimmungen für Zuwendungen (ZBau)
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- Krankenhausstrukturfonds-Verordnung (KHSFV)
- Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen und des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau vom 16. Juni 2003
- Nr. 4.3 der Verwaltungsvorschrift der Landesregierung zur Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung vom 22. Januar 2019
- Verwaltungsvorschrift Öffentliches Auftragswesen in Rheinland-Pfalz

## §§ 23 und 44 Landeshaushaltsordnung (LHO)

### **§ 23 Zuwendungen**

Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Leistungen an Stellen außerhalb der Landesverwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke (Zuwendungen) dürfen nur veranschlagt werden, wenn das Land an der Erfüllung durch solche Stellen ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendungen nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.

### **§ 44 Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen**

(1) Zuwendungen dürfen nur unter den Voraussetzungen des § 23 gewährt werden. Dabei ist zu bestimmen, wie die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendungen nachzuweisen ist. Außerdem ist ein Prüfungsrecht der zuständigen Dienststelle oder ihrer Beauftragten festzulegen. Verwaltungsvorschriften, welche die Regelung des Verwendungsnachweises und die Prüfung durch den Rechnungshof (§ 91) betreffen, werden im Einvernehmen mit dem Rechnungshof erlassen.

(2) Sollen Landesmittel oder Vermögensgegenstände des Landes von Stellen außerhalb der Landesverwaltung verwaltet werden, ist Absatz 1 entsprechend anzuwenden.

(3) Juristischen Personen des privaten Rechts kann mit ihrem Einverständnis die Befugnis verliehen werden, Verwaltungsaufgaben auf dem Gebiet der Zuwendungen im eigenen Namen und in den Handlungsformen des öffentlichen Rechts wahrzunehmen, wenn die Beleihung im öffentlichen Interesse liegt und die Beliehene die Gewähr für eine sachgerechte Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben bietet. Die Verleihung und die Entziehung der Befugnis obliegen dem zuständigen Ministerium; die Verleihung bedarf der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums. Die Beliehene unterliegt der Aufsicht des zuständigen Ministeriums; dieses kann die Aufsicht auf nachgeordnete Behörden übertragen. Im Falle der Staatshaftung wegen Ansprüchen Dritter kann das Land gegenüber einer beliebigen juristischen Person des privaten Rechts bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit Rückgriff nehmen.

Maßnahmen nach § 40 Abs. 1 bedürfen keiner Ermächtigung nach § 38 Abs. 1 und keiner zusätzlichen Einwilligung nach § 37 Abs. 2. Führen solche Maßnahmen im laufenden Haushaltsjahr voraussichtlich zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben, ist § 37 Abs. 1 anzuwenden.

- 3 Zu den Verwaltungsleistungen im Sinne von § 40 Abs. 1 Satz 1 zählen nicht Leistungen, die von Stellen außerhalb der Landesverwaltung erbracht werden.

### **Zu § 43:**

Die Betriebsmittel gelten grundsätzlich in Höhe der zur Bewirtschaftung freigegebenen Ausgabemittel als zugewiesen. Soweit es die Haushalts- und Kassenlage des Landes erfordert, kann das für Finanzen zuständige Ministerium allgemein oder für bestimmte Ausgabenbereiche eine spezifizierte Betriebsmittelbewirtschaftung anordnen.

### **Zu § 44:**

#### **Inhalt**

Zu Absatz 1

– Zuwendungsverfahren –

#### **Teil I Zuwendungen an Dritte mit Ausnahme der kommunalen Gebietskörperschaften und Zweckverbände**

Nr. 1 Bewilligungsvoraussetzungen

Nr. 2 Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung

Nr. 3 Antragsverfahren

Nr. 4 Bewilligung

Nr. 5 Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid

Nr. 6 Zuwendungen für Baumaßnahmen

Nr. 7 Auszahlung der Zuwendung

Nr. 8 Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung

- Nr. 9 Überwachung der Verwendung
- Nr. 10 Nachweis der Verwendung
- Nr. 11 Prüfung des Verwendungsnachweises
- Nr. 12 Weiterleitung von Zuwendungen durch Zuwendungsempfänger
- Nr. 13 Fälle von geringerer finanzieller Bedeutung
- Nr. 14 Besondere Regelungen

Anlage Baufachliche Ergänzungsbestimmungen für Zuwendungen (ZBau)

1

Anlage Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I)

Anlage Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung  
3 (ANBest-P)

Anlage Muster 1 – Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

4

Muster 2 – Vermerk der Antragsprüfung

Muster 3 – Zuwendungsbescheid

Muster 4 – Zwischennachweis

Muster 5 – Verwendungsnachweis

## **Teil Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale** **II Gebietskörperschaften und Zweckverbände**

(Teil II ist wie Teil I gegliedert)

Anlage Übersicht über die Haushalts- und Finanzlage

1

Anlage Stellungnahme der Aufsichtsbehörde

2

Anlage Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an  
3 kommunale Gebietskörperschaften und Zweckverbände (ANBest-K)

Zu Absatz 2

– Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen –

Nr. 15 Zum Begriff

Nr. 16 Voraussetzungen

Nr. 17 Verfahren

Zu Absatz 3

– Beleihung auf dem Gebiet der Zuwendungen –

Nr. 18 Personenkreis

Nr. 19 Verfahren

Zu Absatz 1

– Zuwendungsverfahren –

**Teil I**  
**Zuwendungen an Dritte mit Ausnahme der kommunalen**  
**Gebietskörperschaften und Zweckverbände**

**1 Bewilligungsvoraussetzungen**

- 1.1 Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, wenn der Zweck durch die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen nicht erreicht werden kann. Nicht rückzahlbare Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, soweit der Zweck nicht durch unbedingt oder bedingt rückzahlbare Zuwendungen erreicht werden kann.
- 1.2 Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängern bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen. Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und Beschaffungen muss der Empfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bieten. Eine Anfinanzierung von Vorhaben, deren Gesamtfinanzierung nicht gesichert ist, ist unzulässig.
- 1.3 Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Die Bewilligungsbehörde kann im Einzelfall allein und das zuständige Ministerium für einzelne Zuwendungsbereiche im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium Ausnahmen zulassen. Als Vorhabenbeginn sind grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages sowie die Aufnahme von Eigenarbeiten zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Bodenuntersuchung und Grunderwerb nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.
- 1.4 Sollen für denselben Zweck Zuwendungen von mehreren Stellen des Landes oder sowohl vom Land als auch von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts bewilligt werden, soll die Bewilligung in geeigneten Fällen nur durch eine Behörde erfolgen. In jedem Fall haben die Zuwendungsgeber vor der Bewilligung mindestens Einvernehmen herbeizuführen über



- 1.4.1 die zu finanzierenden Maßnahmen,
- 1.4.2 die Finanzierungsart und die Höhe der Zuwendung (Nr. 2),
- 1.4.3 Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (Nr. 5),
- 1.4.4 die Beteiligung nur einer fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung (z. B. in den Fällen der Nr. 6) für alle Zuwendungsgeber,
- 1.4.5 den Verwendungsnachweis, möglichst auch dessen Führung nur gegenüber einer Stelle, und seine Prüfung durch eine der beteiligten Verwaltungen (Nrn. 10 und 11).  
Beträgt die Zuwendung des Landes mehr als 100 000 EUR, ist der Rechnungshof über das vorgesehene Verfahren zu unterrichten.

## 2 **Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung**

- 2.1 Vor Bewilligung der Zuwendung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage des Landes und des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht.
- 2.2 Die Zuwendung wird grundsätzlich zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bewilligt, und zwar
  - 2.2.1 in allen geeigneten Fällen mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben (Festbetragsfinanzierung). Dabei kann die Zuwendung auch auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt werden, der sich für eine Einheit ergibt; hierzu sollen nach Möglichkeit Kostenpauschalen oder sonstige Richtwerte zugrunde gelegt werden. Eine Festbetragsfinanzierung kommt nicht in Betracht, wenn im Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Minderausgaben zu rechnen ist,
  - 2.2.2 im Übrigen nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (Anteilfinanzierung); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen

oder

2.2.3 zur Deckung des Fehlbedarfs, der insoweit verbleibt, als der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag (Fehlbedarfsfinanzierung); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

2.3 Eine Zuwendung darf ausnahmsweise zur Vollfinanzierung bewilligt werden, wenn der Zuwendungsempfänger an der Erfüllung des Zwecks kein oder ein nur geringes wirtschaftliches Interesse hat, das gegenüber dem Landesinteresse nicht ins Gewicht fällt, oder wenn die Erfüllung des Zwecks in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch das Land möglich ist. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

2.4 Liegt der zu fördernde Zweck auch im Interesse von Dritten, so soll eine Förderung davon abhängig gemacht werden, dass diese sich angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen.

2.5 Die Umsatzsteuer, die nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

### 3 **Antragsverfahren**

3.1 Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es grundsätzlich eines Antrags; hierzu kann das Muster 1 der Anlage 4 dienen.

3.2 Anträge auf Zuwendungen müssen die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Auf Verlangen der Bewilligungsbehörde sind die Angaben durch geeignete Unterlagen zu belegen.

3.3 Dem Antrag sind insbesondere beizufügen

3.3.1 bei Projektförderung (Nr. 2.1 zu § 23) ein Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben mit

- einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) und eine Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist,
- 3.3.2 bei institutioneller Förderung (Nr. 2.2 zu § 23) ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan und gegebenenfalls eine Überleitungsrechnung (Nr. 3.4 zu § 23),
- 3.3.3 eine Erklärung darüber, ob der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt ist. In diesem Fall hat er im Finanzierungsplan oder Haushalts- oder Wirtschaftsplan die sich ergebenden Vorteile auszuweisen.
- 3.4 Das Ergebnis der Antragsprüfung ist zu vermerken; hierzu kann das Muster 2 der Anlage 4 dienen. Dabei kann auf andere Unterlagen (Antrag, Zuwendungsbescheid) verwiesen werden. In dem Vermerk soll insbesondere auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung eingegangen werden, daneben auf
- 3.4.1 die Beteiligung anderer Dienststellen (auch in fachtechnischer Hinsicht),
- 3.4.2 den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben (auch unter Berücksichtigung der Nr. 2.5),
- 3.4.3 die Wahl der Finanzierungsart,
- 3.4.4 die Sicherung der Gesamtfinanzierung,
- 3.4.5 bei Baumaßnahmen zusätzlich die finanzielle Auswirkung auf künftige Haushaltsjahre.
- 3.5 Soll eine Zuwendung ausnahmsweise ohne Antrag bewilligt werden, so begründet die Bewilligungsbehörde die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung. Nummer 3.4 gilt sinngemäß.
- 3.6

Bei einer Zuwendung an Betriebe oder Unternehmen, die wenigstens zum Teil der Förderung der Wirtschaft dienen soll, gilt zusätzlich Folgendes:

3.6.1 Dem Antragsteller sind im Antragsvordruck oder in anderer Weise im Zusammenhang mit dem Antrag die Tatsachen als subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB zu bezeichnen (§ 1 Landessubventionsgesetz – LSubvG – i. V. m. § 2 Abs. 1 Subventionsgesetz – SubvG –), die nach

3.6.1.1 dem Zuwendungszweck,

3.6.1.2 Rechtsvorschriften,

3.6.1.3 dieser Verwaltungsvorschrift und den Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (Nr. 5),

3.6.1.4 besonderen Verwaltungsvorschriften, Richtlinien oder sonstigen Zuwendungsvoraussetzungen

für die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuwendung von Bedeutung sind. Der Antragsteller ist auf die Strafbarkeit des Subventionsbetrugs nach § 264 StGB hinzuweisen.

3.6.2 Zu den Tatsachen nach Nummer 3.6.1 gehören insbesondere solche,

3.6.2.1 die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung von Bedeutung sind,

3.6.2.2 die Gegenstand der Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Vermögensübersichten oder Gutachten, des Finanzierungsplans, des Haushalts- oder Wirtschaftsplans, etwaiger Übersichten und Überleitungsrechnungen oder sonstiger nach Nummern 3.2 und 3.3 dem Antrag beizufügender Unterlagen sind,

3.6.2.3 von denen nach Verwaltungsverfahrensrecht (§§ 48, 49, 49 a VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften die Erstattung der Zuwendung abhängig ist,

- 3.6.2.4 die sich auf die Art und Weise der Verwendung eines aus der Zuwendung beschafften Gegenstandes beziehen (§ 3 Abs. 2 SubvG).
- 3.6.3 Subventionserhebliche Tatsachen sind ferner solche, die durch Scheingeschäfte oder Scheinhandlungen verdeckt werden sowie Rechtsgeschäfte oder Handlungen unter Missbrauch von Gestaltungsmöglichkeiten im Zusammenhang mit einer beantragten Zuwendung (§ 4 SubvG).
- 3.6.4 Der Antragsteller hat in dem Antrag oder in anderer Weise vor der Bewilligung zu versichern, dass ihm die Tatsachen nach den Nummern 3.6.1 bis 3.6.3 als subventionserheblich und die Strafbarkeit eines Subventionsbetrugs nach § 264 StGB bekannt sind.
- 3.6.5 Ergeben sich aus den Angaben des Antragstellers, den eingereichten Unterlagen oder sonstigen Umständen Zweifel, ob die beantragte oder in Anspruch genommene Zuwendung mit den Zuwendungsvoraussetzungen im Einklang steht, so hat die Bewilligungsbehörde dem Zuwendungsempfänger die Tatsachen, deren Aufklärung zur Beseitigung der Zweifel notwendig erscheint, nachträglich als subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB zu bezeichnen (§ 2 Abs. 2 SubvG).

#### 4 **Bewilligung**

- 4.1 Zuwendungen werden durch Zuwendungsbescheid bewilligt; hierzu kann das Muster 3 der Anlage 4 dienen.
- 4.2 Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten
- 4.2.1 die Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
- 4.2.2 Art (Nr. 2 zu § 23) und Höhe der Zuwendung,
- 4.2.3

die Bezeichnung des Zuwendungszwecks und – wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden – gegebenenfalls die Angabe, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebundenen sind; dabei soll regelmäßig festgelegt werden, ob der Zuwendungsempfänger nach Ablauf der zeitlichen Bindung in der Verfügung über beschaffte Gegenstände frei wird oder wie er anderweitig zu verfahren hat; so kann der Zuwendungsempfänger beispielsweise verpflichtet werden, auf Verlangen nicht mehr benötigte Gegenstände dem Land oder einem Dritten zu übereignen, zu veräußern oder deren Restwert abzugelten; dies gilt auch für den Fall, dass während der zeitlichen Bindungsfrist die Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr benötigt werden,

4.2.4 die Finanzierungsform (Nr. 1.1 Satz 2 zu § 23), die Finanzierungsart (Nr. 2) und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,

4.2.5 den Bewilligungszeitraum; dieser kann bei Zuwendungen zur Projektförderung über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen, soweit hierfür eine haushaltsrechtliche Ermächtigung vorhanden ist,

4.2.6 bei Förderung desselben Zwecks durch mehrere Stellen (Nr. 1.4) die Benennung der Stelle, gegenüber der der Verwendungsnachweis zu erbringen ist,

4.2.7 soweit zutreffend den Hinweis auf die in Nummern 3.6.1 bis 3.6.3 bezeichneten subventionserheblichen Tatsachen sowie auf die Offenbarungspflicht nach § 3 SubvG,

4.2.8 soweit zutreffend die Anforderung einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben (Nr. 3.4.2 zu § 23),

4.2.9 die anzuwendenden Nebenbestimmungen und etwaige Abweichungen (Nr. 5) und

4.2.10 eine Rechtsbehelfsbelehrung, soweit nicht entbehrlich.

4.3 Die Bewilligungsbehörde kann, anstatt einen Zuwendungsbescheid zu erlassen, in geeigneten Fällen einen Zuwendungsvertrag mit dem Zuwendungsempfänger schließen (§ 54 VwVfG). Hierbei gelten die Vorschriften für Zuwendungen durch Bescheid sinngemäß.

- 4.4 Bei Zuwendungen zu Baumaßnahmen mit einem Bauvolumen von mehr als 3 000 000 EUR ist dem Rechnungshof ein Abdruck des Zuwendungsbescheides oder Zuwendungsvertrages zu übersenden. Im Übrigen sind dem Rechnungshof auf Anforderung Unterlagen über die einzelnen Zuwendungsfälle vorzulegen.

## 5 Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid

- 5.1 Allgemeine Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 VwVfG für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I) und zur Projektförderung (ANBest-P) ergeben sich aus den Anlagen 2 und 3. Sie sind zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen. Die Bewilligungsbehörde darf – auch nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides –
- 5.1.1 bei institutioneller Förderung die Verwendung von Mitteln eines Ansatzes des Haushalts- oder Wirtschaftsplans für Zwecke eines anderen Ansatzes zulassen,
- 5.1.2 bei Projektförderung im Einzelfall eine Überschreitung der Einzelansätze des Finanzierungsplans um mehr als 20 vom Hundert zulassen, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann,
- 5.1.3 bei Projektförderung einen einfachen Verwendungsnachweis nach Nr. 7.6 ANBest-P zulassen, wenn sie aufgrund besonderer Umstände davon ausgehen kann, dass die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung auch ohne Belege anhand einer summarischen Darstellung der Einnahmen und Ausgaben nachprüfbar ist,
- 5.1.4 bei Vorliegen besonderer Umstände Fristen für die Vorlage der Verwendungsnachweise abweichend von den Allgemeinen Nebenbestimmungen festlegen, die Vorlage reproduzierter Belege zulassen oder auf die Vorlage von Belegen verzichten,
- 5.1.5 in begründeten Fällen Ausnahmen von den Nummern 2 bis 6 der Allgemeinen Nebenbestimmungen zulassen.
- 5.2 Soweit die Zuwendung als Festbetrag oder aufgrund von Kostenpauschalen gewährt wird, sollen nach Möglichkeit abweichend von den Allgemeinen Nebenbestimmungen Erleichterungen für den Nachweis der Verwendung – insbesondere zum

zahlenmäßigen Nachweis – im Einvernehmen mit dem Rechnungshof getroffen werden.

- 5.3 Über die Allgemeinen Nebenbestimmungen (Nr. 5.1) hinaus ist je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falles im Zuwendungsbescheid insbesondere zu regeln
- 5.3.1 bei nicht rückzahlbaren Zuwendungen Sicherheitsleistungen des Zuwendungsempfängers (vgl. Nr. 1.3 zu § 59) zur Sicherung eines etwaigen Erstattungsanspruchs,
- 5.3.2 bei bedingt oder unbedingt rückzahlbaren Zuwendungen die Erstattung und Verzinsung sowie die Sicherung des Erstattungsanspruchs (vgl. Nr. 5.3.1),
- 5.3.3 die Einräumung von Benutzungsrechten an Schutzrechten, die Übertragung von Schutzrechten auf das Land oder seine angemessene Beteiligung an den Erträgen aus diesen Rechten,
- 5.3.4 bei Zuwendungen für Forschungs- und sonstige wissenschaftliche Arbeiten die Nutzbarmachung der Ergebnisse für die Allgemeinheit, z. B. durch Veröffentlichung,
- 5.3.5 die Beteiligung fachtechnischer Dienststellen (Nr. 6),
- 5.3.6 Besonderheiten hinsichtlich der Auszahlung der Zuwendung (Nr. 7); dabei kann die Bewilligungsbehörde insbesondere bei geringen Zuwendungen die Zahlung insgesamt oder in sonstigen Fällen die Auszahlung eines Restbetrages der Zuwendung von der Vorlage des Verwendungsnachweises abhängig machen,
- 5.3.7 bei Zuwendungen an Unternehmen, bei denen das Land Rechte nach § 53 HGrG oder § 67 LHO hat, die Prüfung auch der zweckentsprechenden sowie der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendungen durch eine sachverständige Prüferin oder einen sachverständigen Prüfer, z. B. Wirtschaftsprüferin oder Wirtschaftsprüfer, und die Vorlage des Berichts über diese Prüfung,
- 5.3.8 bei institutioneller Förderung die entsprechende Anwendung haushaltsrechtlicher Vorschriften des Landes.



## 6 **Zuwendungen für Baumaßnahmen**

- 6.1 Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen ist die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung zu beteiligen. Von einer Beteiligung darf abgesehen werden, wenn die für eine Baumaßnahme vorgesehenen Zuwendungen von Bund und Ländern zusammen 1 000 000 EUR nicht übersteigen.
- 6.2 Das Verfahren für die Beteiligung der Bauverwaltung als fachlich zuständiger technischer staatlicher Verwaltung richtet sich nach den Baufachlichen Ergänzungsbestimmungen für Zuwendungen – ZBau – (vgl. Anlage 1).
- 6.3 Soweit die Zuwendung als Festbetrag oder aufgrund von Kostenpauschalen gewährt wird, ist in den einzelnen Förderrichtlinien im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium als oberster technischer Instanz zu regeln, inwieweit die ZBau anzuwenden sind.
- 6.4 Bei einer fachlichen Beteiligung einer anderen technischen Verwaltung sollen die ZBau sinngemäß angewendet werden. Bereits für einzelne Zuwendungsbereiche getroffene besondere Regelungen gelten weiterhin.

## 7 **Auszahlung der Zuwendung**

- 7.1 Die Zuwendungen sollen regelmäßig erst ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Der Zuwendungsempfänger kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn er erklärt, dass er auf einen Rechtsbehelf verzichtet.
- 7.2 Die Zuwendungen dürfen nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden.
- 7.3 Bei Projektförderung längerfristiger Vorhaben sollen nur Teilbeträge ausgezahlt und die Auszahlung in der Regel davon abhängig gemacht werden, dass die Verwendung

der bereits gezahlten Teilbeträge in summarischer Form nachgewiesen wird.

- 7.4 In geeigneten Fällen sollen Zuwendungen erst nach Vorlage des Verwendungsnachweises in einer Summe ausgezahlt werden.

## 8 **Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung**

- 8.1 Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie die Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsbetrags richten sich nach Verwaltungsverfahrensrecht (vgl. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. §§ 48, 49, 49a VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften. Die erforderlichen Verwaltungsakte sind im Allgemeinen unter Angabe der Rechtsgrundlage zu begründen (§ 39 VwVfG).

- 8.2 Es ist wie folgt zu verfahren:

- 8.2.1 Die Bewilligungsbehörde hat die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, insoweit unverzüglich zurückzufordern, als im Zuwendungsbescheid enthaltene Befristungen wirksam geworden oder Bedingungen eingetreten sind (§ 36 Abs. 2 Nrn. 1 und 2 VwVfG). Eine auflösende Bedingung ist insbesondere in einer nachträglichen Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nummer 2 der Allgemeinen Nebenbestimmungen zu sehen.

- 8.2.2 Die Bewilligungsbehörde hat regelmäßig einen Zuwendungsbescheid nach § 48 VwVfG mit Wirkung für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zurückzunehmen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit insbesondere der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren. Dies ist anzunehmen, wenn bei richtigen oder vollständigen Angaben der Zuwendungsbescheid nicht ergangen oder die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre.

- 8.2.3 Die Bewilligungsbehörde hat regelmäßig einen Zuwendungsbescheid nach § 49 Abs. 3 Nr. 1 VwVfG mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit sie nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird.

- 8.2.4 Ein Fall des § 49 Abs. 3 Nr. 1 VwVfG liegt auch vor, wenn aus der Zuwendung geförderte Gegenstände während der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden. Der Zuwendungsbescheid ist in der Regel entsprechend dem auf die Gegenstände entfallenden Zuwendungsbetrag zu widerrufen. Bei der Entscheidung über den Umfang des Widerrufs soll die Zeit der zweckentsprechenden Verwendung angemessen berücksichtigt werden. Die Bewilligungsbehörde kann von einem Widerruf des Zuwendungsbescheids absehen, wenn
- der Zuwendungsempfänger nachweist, dass die Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr geeignet sind und ein vermögenswerter Vorteil nicht mehr gezogen werden kann,
  - die Gegenstände mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde für andere förderungsfähige Zwecke verwendet werden,
  - seit der Anschaffung oder Fertigstellung der Gegenstände bei Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten 25 Jahre, im Übrigen 10 Jahre vergangen sind, sofern nicht abweichende Zweckbindungszeiträume zugelassen werden (vgl. Nr. 4.2.3).
- 8.2.5 Die Bewilligungsbehörde hat zu prüfen, ob der Zuwendungsbescheid nach § 49 Abs. 3 Nr. 2 VwVfG mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern ist, soweit der Zuwendungsempfänger im Zuwendungsbescheid enthaltene Auflagen (vgl. § 36 Abs. 2 Nr. 4 VwVfG) nicht oder nicht innerhalb einer ihm gesetzten Frist erfüllt, insbesondere das Vergaberecht nicht beachtet, Mitteilungspflichten nicht oder nicht rechtzeitig nachkommt oder den Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben führt oder nicht rechtzeitig vorlegt.
- 8.2.6 Eine Zuwendung wird alsbald verwendet (§ 49 Abs. 3 Nr. 1 VwVfG), wenn sie innerhalb von 2 Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht wird.
- 8.3 In den Fällen der Nummern 8.2.2 bis 8.2.5 hat die Bewilligungsbehörde bei der Ausübung ihres Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalles, u. a. auch die Zeitdauer der zweckentsprechenden Verwendung, sowie die Interessen des Zuwendungsempfängers und die öffentlichen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen. Auf die Anhörungspflicht nach § 28 VwVfG wird hingewiesen.
- 8.4 Rücknahme und Widerruf des Zuwendungsbescheides müssen grundsätzlich innerhalb eines Jahres erfolgen (§ 48 Abs. 4 Satz 1 und § 49 Abs. 3 Satz 2 VwVfG). Die Frist beginnt, wenn einem zuständigen Amtsverwalter der Behörde die Tatsachen, die die Rücknahme oder den Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.<sup>2)</sup>

- 8.5 Der Anspruch auf Erstattung der Zuwendung entsteht mit dem Eintritt der Unwirksamkeit des Zuwendungsbescheides. Im Fall der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch in dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid anzugebenden Zeitpunkt. Das ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind. Bei einer auflösenden Bedingung wird der Zuwendungsbescheid mit deren Eintritt unwirksam.
- 8.6 Der Erstattungsanspruch ist vom Zeitpunkt der Entstehung (Nr. 8.5) mit jährlich 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen (vgl. § 49a Abs. 3 Satz 1 VwVfG). Werden Zinsen nicht erhoben (vgl. § 49a Abs. 3 Satz 2 VwVfG), so sind die Gründe für die Nichterhebung aktenkundig zu machen.
- 8.7 Wird die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet (Nr. 8.2.6) und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von jährlich 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verlangen (vgl. § 49a Abs. 4 Satz 1 VwVfG). Zinsen in vorgenannter Höhe sind regelmäßig auch zu erheben, soweit die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (vgl. § 49a Abs. 4 Satz 2 VwVfG).
- 8.8 Bei der Förderung jährlich wiederkehrender Vorhaben können die zurückzufordernde Zuwendung und die Zinsen mit der folgenden Zuwendung verrechnet werden. § 35 ist zu beachten.
- 8.9 Für die Berechnung der Zinsen wird auf die Anlage 1 zu § 34 verwiesen.

## 9 **Überwachung der Verwendung**

- 9.1 Die Verwaltung hat die Verwendung der Zuwendung zu überwachen.
- 9.2 Wer Ausgaben für Zuwendungen bewirtschaftet, hat für jedes Haushaltsjahr eine besondere nach Titeln gegliederte Übersicht zu führen über

- 9.2.1 Empfänger, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung,
- 9.2.2 die zur Zahlung angewiesenen Beträge sowie die eingegangenen Verpflichtungen,
- 9.2.3 den vorgeschriebenen Zeitpunkt für die Vorlage des Verwendungsnachweises, dessen Eingang und den Zeitpunkt der Prüfung durch die Verwaltung.
- 9.3 Dem Rechnungshof sind die Übersichten gemäß Nummer 9.2 zum Stichtag 31. Dezember zu übersenden.

## 10 **Nachweis der Verwendung**

Die Bewilligungsbehörde hat von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend den Allgemeinen Nebenbestimmungen – gegebenenfalls unter Berücksichtigung von Abweichungen nach Nr. 5 – zu verlangen. Hierzu können die in der **Anlage 4** enthaltenen Muster 4 und 5 dienen.

## 11 **Prüfung des Zwischen-/Verwendungsnachweises**

- 11.1 Die Bewilligungsbehörde, die nach Nummer 1.4 zuständige oder sonst beauftragte Stelle hat – auch im Hinblick auf die Jahresfrist nach § 48 Abs. 4, § 49 Abs. 3 Satz 2 i. V. m. § 48 Abs. 4 VwVfG – unverzüglich nach Eingang des Zwischen- oder Verwendungsnachweises festzustellen, ob Anhaltspunkte für die Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs vorliegen. Dabei ist zu prüfen, ob
- 11.1.1 der Zwischen- oder Verwendungsnachweis den im Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) festgelegten Anforderungen entspricht,
- 11.1.2 die Zuwendung nach den Angaben im Zwischen- oder Verwendungsnachweis und gegebenenfalls den beigefügten Belegen zweckentsprechend verwendet worden ist,
- 11.1.3 der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist; dabei ist – soweit in Betracht kommend – eine begleitende und abschließende Erfolgskontrolle durchzuführen.

- 11.2 Erforderlichenfalls sind Ergänzungen oder Erläuterungen zu verlangen und örtliche Erhebungen durchzuführen. Vorgelegte Belege sind nach Einsichtnahme an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben. Je nach Art, Höhe und Zweck der Zuwendung sollte erwogen werden, inwieweit die Prüfung auf Stichproben beschränkt werden kann. Dies gilt insbesondere für die Förderung jährlich wiederkehrender Vorhaben sowie bei Zuwendungen bis 50 000 EUR im Einzelfall. Verfügt der Zuwendungsempfänger über eine eigene Prüfungseinrichtung und wird, sofern keine Ausnahmen zugelassen sind, die Prüfung von ihr vorgenommen (vgl. Nr. 8.2 ANBest-I , ANBest-P ), so ist unabhängig von der Höhe der Zuwendung in der Regel ebenfalls die Prüfung durch die nach Nummer 11.1 zuständige Stelle auf Stichproben zu beschränken, um umfangreiche und intensive Doppelprüfungen zu vermeiden.
- 11.3 Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Vermerk (Prüfungsvermerk) niederzulegen.
- 11.4 Die Prüfende Stelle übersendet den nach Nummer 1.4 beteiligten Stellen eine Ausfertigung des Sachberichts und des Prüfungsvermerks.
- 11.5 Eine Ausfertigung des Prüfungsvermerks ist mit einer Ausfertigung des Zwischen- oder Verwendungsnachweises zu den Bewilligungsakten zu nehmen.

## 12 **Weiterleitung von Zuwendungen durch Zuwendungsempfänger**

- 12.1 Die Bewilligungsbehörde kann im Zuwendungsbescheid vorsehen, dass der Zuwendungsempfänger als Erstempfänger die Zuwendung ganz oder teilweise weiterleiten kann. Durch die zweckbestimmte Weitergabe erfüllt der Erstempfänger den Zuwendungszweck.
- 12.2 Die Mittel können vom Erstempfänger in öffentlich-rechtlicher oder in privatrechtlicher Form weitergeleitet werden. Die Weiterleitung in öffentlich-rechtlicher Form durch juristische Personen des privaten Rechts setzt eine Beleihung voraus (vgl. § 44 Abs. 3).
- 12.3 Der Erstempfänger darf die Mittel nur zur Projektförderung weiterleiten.

- 12.4 Bei der Bewilligung von Mitteln zur Weiterleitung in öffentlich-rechtlicher Form durch den Erstempfänger sind für die Weiterleitung – gegebenenfalls unter Bezugnahme auf bestehende Förderrichtlinien – insbesondere zu bestimmen:
- 12.4.1 die Anwendung der einschlägigen Vorschriften des öffentlichen Rechts, soweit sich aus dem Folgenden nichts Abweichendes ergibt,
- 12.4.2 die Weiterleitung in Form eines Zuwendungsbescheids,
- 12.4.3 der Zuwendungszweck und die Maßnahmen, die im Einzelnen gefördert werden sollen, sowie die Dauer der Zweckbindung von aus der Zuwendung beschafften Gegenständen,
- 12.4.4 der als Letztempfänger in Betracht kommende Personenkreis,
- 12.4.5 die Voraussetzungen, die beim Letztempfänger erfüllt sein müssen, um die Zuwendung an ihn weiterleiten zu können,
- 12.4.6 die Zuwendungsart, die Finanzierungsart, die Finanzierungsform, die in Betracht kommenden zuwendungsfähigen Ausgaben und der Bewilligungszeitraum,
- 12.4.7 gegebenenfalls Einzelheiten zur Antragstellung durch den Letztempfänger (z. B. Termine, fachliche Beteiligung anderer Stellen, Antragsunterlagen),
- 12.4.8 die bei der Weiterleitung ergänzend zu den Allgemeinen Nebenbestimmungen vorzusehenden Nebenbestimmungen; in allen Fällen ist dem Erstempfänger aufzuerlegen, gegenüber dem Letztempfänger auch ein Prüfungsrecht für die Bewilligungsbehörde (einschließlich für einen von ihr Beauftragten) auszubedingen sowie der Bewilligungsbehörde auf Verlangen etwaige Erstattungsansprüche gegen den Letztempfänger abzutreten,
- 12.4.9

den Umfang der Anwendung von Vorschriften, die Ermessensentscheidungen vorsehen; soweit die Vorschriften Ermessensentscheidungen vorsehen und eine Anwendung der Bestimmungen durch den Erstempfänger nicht ausgeschlossen wird, ist ihm vorzugeben, wie er zu verfahren hat.

12.5 Bei der Bewilligung von Mitteln zur Weiterleitung in privatrechtlicher Form durch den Erstempfänger sind für die Weiterleitung insbesondere zu bestimmen:

12.5.1 die Weiterleitung in Form eines privatrechtlichen Vertrags,

12.5.2 die Vorgaben entsprechend den Nummern 12.4.3 bis 12.4.7,

12.5.3 der Rücktritt vom Vertrag aus wichtigem Grund mit dem Hinweis, dass ein wichtiger Grund für einen Rücktritt vom Vertrag insbesondere gegeben ist, wenn

- die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich entfallen sind,
- der Abschluss des Vertrages durch Angaben des Letztempfängers zustande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
- der Letztempfänger bestimmten – im Zuwendungsbescheid im Einzelnen zu nennenden – Verpflichtungen nicht nachkommt.

12.6 Darüber hinaus ist dem Erstempfänger aufzuerlegen, in dem privatrechtlichen Vertrag (Nr. 12.5.1) insbesondere zu regeln:

12.6.1 die Art und Höhe der Zuwendung,

12.6.2 den Zuwendungszweck und die Dauer der Zweckbindung von aus der Zuwendung beschafften Gegenständen,

12.6.3 die Finanzierungsart und der Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,

12.6.4 den Bewilligungszeitraum,



- 12.6.5 die Abwicklung der Maßnahme und die Prüfung der Verwendung der Zuwendung entsprechend den Nummern 1 bis 8 ANBest-P . Die in Betracht kommenden Bestimmungen sind dem Inhalt nach unmittelbar in den Vertrag zu übernehmen; das entsprechend Nr. 8.1 ANBest-P für den Erstempfänger vorzusehende Prüfungsrecht ist auch für die Bewilligungsbehörde (einschließlich für einen von ihr Beauftragten) auszubedingen,
- 12.6.6 die Anerkennung der Gründe für einen Rücktritt vom Vertrag, der Rückzahlungsverpflichtungen und der sonstigen Rückzahlungsregelungen für den Letztempfänger,
- 12.6.7 die Verzinsung von Rückzahlungsansprüchen.
- 12.7 Im Zuge der Weiterleitung von Zuwendungen können zwischen dem Erstempfänger und dem Letztempfänger weitere Personen eingeschaltet werden.

### 13 **Fälle von geringerer finanzieller Bedeutung**

Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen (Nr. 1.4) der Gesamtbetrag der Zuwendung – bei laufender Förderung für ein Haushaltsjahr – nicht mehr als 50 000 EUR, soll das zuständige Ministerium bei Anwendung der Nummern 1 bis 12 in der Regel Erleichterungen zulassen. Ein der Sachlage angemessener Verwendungsnachweis ist jedoch unerlässlich. Das zuständige Ministerium kann seine Befugnisse auf die Bewilligungsbehörde übertragen. Soweit die Erleichterungen den Verwendungsnachweis betreffen, ist das Einvernehmen mit dem Rechnungshof herzustellen. Dies gilt nicht für die Zulassung von Erleichterungen im Einzelfall bei Zuwendungen von weniger als 5 000 EUR.

### 14 **Besondere Regelungen**

- 14.1 Soweit das zuständige Ministerium nicht nach den Nummern 1 bis 13 ermächtigt ist, Ausnahmen zuzulassen, sind solche im Einzelfall im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium möglich.

14.2

Für einzelne Zuwendungsbereiche kann das zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium und nach Anhörung des Rechnungshofs (§ 103) ergänzende oder abweichende Verwaltungsvorschriften (z. B. Förderrichtlinien) zu den Nummern 1 bis 12 erlassen. Werden bestehende Verwaltungsvorschriften geändert, sind das für Finanzen zuständige Ministerium und der Rechnungshof ebenfalls nach Satz 1 zu beteiligen.

- 14.3 Grundsätzliche Zweifelsfragen sowie Fragen von erheblicher finanzieller Bedeutung, die sich bei der Anwendung der Nummern 1 bis 13 ergeben, sind im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium zu klären.
- 14.4 Soweit Regelungen nach den Nummern 14.1 bis 14.3 den Verwendungsnachweis betreffen, ist das Einvernehmen mit dem Rechnungshof herzustellen.
- 14.5 Die Nummern 1 bis 14.4 gelten für das Land als Zuwendungsgeber auch dann, wenn bei einer kapitalmäßigen Beteiligung des Landes an dem Zuwendungsempfänger (Nr. 1.2 zu § 65) die Bewilligungsbehörde in einem Aufsichtsorgan des Zuwendungsempfängers vertreten ist.

## Teil II

### Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Gebietskörperschaften und Zweckverbände

#### Inhalt

- Nr. 1 Bewilligungsvoraussetzungen
- Nr. 2 Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung
- Nr. 3 Antragsverfahren
- Nr. 4 Bewilligung
- Nr. 5 Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid
- Nr. 6 Zuwendungen für Baumaßnahmen
- Nr. 7 Auszahlung der Zuwendung
- Nr. 8 Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung
- Nr. 9 Überwachung der Verwendung
- Nr. 10 Nachweis der Verwendung
- Nr. 11 Prüfung des Verwendungsnachweises
- Nr. 12 Weiterleitung von Zuwendungen durch Zuwendungsempfänger
- Nr. 13 Fälle von geringerer finanzieller Bedeutung

## Nr. 14 Besondere Regelungen

### Anlage Übersicht über die Haushalts- und Finanzlage

1

### Anlage Stellungnahme der Aufsichtsbehörde

2

### Anlage Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale

### 3 Gebietskörperschaften und Zweckverbände (ANBest-K)

## 1 **Bewilligungsvoraussetzungen**

1.1 Zuwendungen dürfen nur gewährt werden, wenn

1.1.1 der Zuwendungszweck trotz Heranziehung aller eigenen Finanzierungsmittel und finanzieller Hilfen Dritter bei gleichzeitiger Berücksichtigung der sonstigen Aufgaben des Zuwendungsempfängers ohne die Zuwendung nicht erreicht werden kann; zu den Finanzierungsmitteln gehört auch die Aufnahme von Krediten in zumutbarer Höhe.

1.1.2 die Aufbringung der erforderlichen Eigenleistungen gesichert ist und die Folgekosten die Grenzen der dauernden Leistungsfähigkeit unter Berücksichtigung der Pflichtaufgaben nicht übersteigen. Eine Anfinanzierung von Vorhaben, deren Gesamtfinanzierung nicht gesichert ist, ist unzulässig.

1.2 Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, wenn im Einzelfall die zuwendungsfähigen Ausgaben mindestens 12 500 EUR und die Zuwendung mindestens 5 000 EUR betragen.

1.3 Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Die Bewilligungsbehörde kann im Einzelfall allein und das zuständige Ministerium für einzelne Zuwendungsbereiche im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium Ausnahmen zulassen. Als Vorhabenbeginn sind grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages sowie die Aufnahme von Eigenarbeiten zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Bodenuntersuchung und Grunderwerb nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.

- 1.4 Sollen für denselben Zweck Zuwendungen von mehreren Stellen des Landes oder sowohl vom Land als auch von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts bewilligt werden, soll die Bewilligung in geeigneten Fällen nur durch eine Behörde erfolgen. In jedem Fall haben die Zuwendungsgeber vor der Bewilligung mindestens Einvernehmen herbeizuführen über
- 1.4.1 die zu finanzierenden Maßnahmen,
- 1.4.2 die Finanzierungsart und die Höhe der Zuwendung (Nr. 2),
- 1.4.3 Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (Nr. 5),
- 1.4.4 die Beteiligung nur einer fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung (z. B. in den Fällen der Nr. 6) für alle Zuwendungsgeber,
- 1.4.5 den Verwendungsnachweis, möglichst auch dessen Führung nur gegenüber einer Stelle, und seine Prüfung durch eine der beteiligten Verwaltungen (Nrn. 10 und 11). Beträgt die Zuwendung des Landes mehr als 100 000 EUR, ist der Rechnungshof über das vorgesehene Verfahren zu unterrichten.

## 2 **Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung**

- 2.1 Vor Bewilligung der Zuwendung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage des Landes und des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht.
- 2.2 Die Zuwendung wird grundsätzlich zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bewilligt, und zwar
- 2.2.1 in der Regel mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben (Festbetragsfinanzierung). Dabei kann die Zuwendung auch auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt werden, der sich für eine Einheit ergibt; hierzu sollen nach Möglichkeit Kostenpauschalen oder sonstige Richtwerte zugrunde gelegt werden. Eine Festbetragsfinanzierung kommt nicht in Betracht, wenn im Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Minderausgaben zu rechnen ist,

- 2.2.2 im Übrigen nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (Anteilfinanzierung); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen oder
- 2.2.3 zur Deckung des Fehlbedarfs, der insoweit verbleibt, als der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag (Fehlbedarfsfinanzierung); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.
- 2.3 Liegt der zu fördernde Zweck auch im Interesse von Dritten, so soll eine Förderung davon abhängig gemacht werden, dass diese sich angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen.
- 2.4 Die Umsatzsteuer, die nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

### 3 **Antragsverfahren**

- 3.1 Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es grundsätzlich eines Antrags; hierzu kann das Muster 1 des Teils I Anlage 4 entsprechend verwendet werden.
- 3.2 Anträge auf Zuwendungen müssen die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Auf Verlangen der Bewilligungsbehörde sind die Angaben durch geeignete Unterlagen, insbesondere durch einen Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung), zu belegen. Dem Antrag auf Förderung von Baumaßnahmen sind zusätzlich eine Übersicht über die Haushalts- und Finanzlage nach der Anlage 1 sowie eine Berechnung der Folgekosten oder gegebenenfalls eine Wirtschaftlichkeitsberechnung beizufügen.
- 3.3 Bei der Fortsetzung jährlich wiederkehrender Vorhaben reicht eine Bezugnahme auf den Erstantrag mit der Angabe gegebenenfalls eingetretener Änderungen aus.
- 3.4 Soweit nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, sind die Anträge bei der Aufsichtsbehörde einzureichen.

- 3.5 Die Bewilligungsbehörde darf über die Förderung von Baumaßnahmen erst entscheiden, wenn
- 3.5.1 die Aufsichtsbehörde geprüft hat, ob der Antragsteller den im Finanzierungsplan vorgesehenen Eigenanteil sowie die Folgekosten des Vorhabens ohne Gefahr für seine dauernde Leistungsfähigkeit tragen kann (vgl. Anlage 2 ),
- 3.5.2 das Vorhaben, soweit die Kosten 1 500 000 EUR überschreiten und die Maßnahme nicht konkret in einem Flächennutzungsplan oder Bebauungsplan, einem regionalen Raumordnungsplan oder einer rechtsverbindlichen Fachplanung vorgesehen ist, nach der Stellungnahme der zuständigen Landesplanungsbehörde mit den Zielen der Raumordnung und Landesplanung vereinbar ist.
- 3.6 Hält das fachlich zuständige Ministerium das Vorhaben aus Gründen der öffentlichen Sicherheit oder aus dringenden Gründen des Gemeinwohls für notwendig, obwohl nach Feststellung der zuständigen Aufsichtsbehörde der Antragsteller nicht in der Lage ist, den Eigenanteil an den Investitionskosten sowie die Folgekosten der Investition ohne Gefahr für seine dauernde Leistungsfähigkeit aufzubringen, so leitet es das Verfahren nach § 18 Abs. 2 Nr. 3 LFAG ein.
- 3.7 Das Ergebnis der Antragsprüfung ist zu vermerken; hierzu kann das Muster 2 des Teils I Anlage 4 entsprechend verwendet werden. Dabei kann auf andere Unterlagen (Antrag, Zuwendungsbescheid) verwiesen werden. In dem Vermerk soll insbesondere auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung eingegangen werden, daneben auf
- 3.7.1 die Beteiligung anderer Dienststellen (auch in fachtechnischer Hinsicht),
- 3.7.2 den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben (auch unter Berücksichtigung der Nr. 2.4),
- 3.7.3 die Wahl der Finanzierungsart,
- 3.7.4 die Sicherung der Gesamtfinanzierung,
- 3.7.5 bei Baumaßnahmen zusätzlich die finanzielle Auswirkung auf künftige Haushaltsjahre.

- 3.8 Soll eine Zuwendung ausnahmsweise ohne Antrag bewilligt werden, so begründet die Bewilligungsbehörde die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung. Nummer 3.7 gilt sinngemäß.

#### 4 **Bewilligung**

- 4.1 Zuwendungen werden durch Zuwendungsbescheid bewilligt; hierzu kann das Muster 3 des Teils I Anlage 4 entsprechend verwendet werden.

- 4.2 Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten

- 4.2.1 die Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,

- 4.2.2 Art (Nr. 2 zu § 23) und Höhe der Zuwendung,

- 4.2.3 die Bezeichnung des Zuwendungszwecks und – wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden – gegebenenfalls die Angabe, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebunden sind; dabei soll regelmäßig festgelegt werden, ob der Zuwendungsempfänger nach Ablauf der zeitlichen Bindung in der Verfügung über beschaffte Gegenstände frei wird oder wie er anderweitig zu verfahren hat; so kann der Zuwendungsempfänger beispielsweise verpflichtet werden, auf Verlangen nicht mehr benötigte Gegenstände dem Land oder einem Dritten zu übereignen, zu veräußern oder deren Restwert abzugelten; dies gilt auch für den Fall, dass während der zeitlichen Bindungsfrist die Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr benötigt werden,

- 4.2.4 die Finanzierungsform (Nr. 1.1 Satz 2 zu § 23), die Finanzierungsart (Nr. 2) und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,

- 4.2.5 den Bewilligungszeitraum; dieser kann bei Zuwendungen zur Projektförderung über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen, soweit hierfür eine haushaltsrechtliche Ermächtigung vorhanden ist,

- 4.2.6

bei Förderung desselben Zwecks durch mehrere Stellen (Nr. 1.4) die Benennung der Stelle, gegenüber der der Verwendungsnachweis zu erbringen ist,

4.2.7 die anzuwendenden Nebenbestimmungen und etwaige Abweichungen (Nr. 5).

4.3 Die Bewilligungsbehörde kann, anstatt einen Zuwendungsbescheid zu erlassen, in geeigneten Fällen einen Zuwendungsvertrag mit dem Zuwendungsempfänger schließen (§ 54 VwVfG). Hierbei gelten die Vorschriften für Zuwendungen durch Bescheid sinngemäß.

4.4 Bei Zuwendungen zu Baumaßnahmen mit einem Bauvolumen von mehr als 3 000 000 EUR ist dem Rechnungshof ein Abdruck des Zuwendungsbescheides oder Zuwendungsvertrages zu übersenden. Im Übrigen sind dem Rechnungshof auf Anforderung Unterlagen über die einzelnen Zuwendungsfälle vorzulegen.

4.5 Ergibt sich aufgrund einer Mitteilung des Zuwendungsempfängers oder auf andere Weise, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist, hat die Bewilligungsbehörde zusammen mit dem Zuwendungsempfänger zu prüfen, ob das Vorhaben eingeschränkt, umfinanziert oder notfalls eingestellt wird. Die Bewilligungsbehörde kann die Zuwendung ausnahmsweise auch erhöhen.

## 5 **Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid**

5.1 Allgemeine Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 VwVfG für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Gebietskörperschaften und Zweckverbände (ANBest-K) ergeben sich aus der Anlage 3. Sie sind zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen. Die Bewilligungsbehörde darf – auch nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides –

5.1.1 im Einzelfall eine Überschreitung der Einzelansätze des Finanzierungsplans um mehr als 20 vom Hundert zulassen, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann,

5.1.2 in begründeten Fällen Ausnahmen von den Nummern 2 bis 6 der Allgemeinen Nebenbestimmungen zulassen,



- 5.1.3 bei Vorliegen besonderer Umstände Fristen für die Vorlage der Verwendungsnachweise abweichend von den Allgemeinen Nebenbestimmungen festlegen.
- 5.2 Soweit die Zuwendung als Festbetrag oder aufgrund von Kostenpauschalen gewährt wird, sollen nach Möglichkeit abweichend von den Allgemeinen Nebenbestimmungen Erleichterungen für den Nachweis der Verwendung (insbesondere zum zahlenmäßigen Nachweis) im Einvernehmen mit dem Rechnungshof getroffen werden. Dies gilt auch bei Zuwendungen bis zu 100 000 EUR in Form der Anteilsfinanzierung (vgl. Nr. 13).
- 5.3 Über die Allgemeinen Nebenbestimmungen (Nr. 5.1) hinaus ist je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falles im Zuwendungsbescheid insbesondere zu regeln
- 5.3.1 die Beteiligung fachtechnischer Dienststellen (Nr. 6),
- 5.3.2 Besonderheiten hinsichtlich der Auszahlung der Zuwendung (Nr. 7); dabei kann die Bewilligungsbehörde insbesondere bei geringen Zuwendungen die Zahlung insgesamt oder in sonstigen Fällen die Auszahlung eines Restbetrages der Zuwendung von der Vorlage des Verwendungsnachweises abhängig machen.

## 6 **Zuwendungen für Baumaßnahmen**

- 6.1 Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen soll die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung nach näherer Maßgabe der Nummern 6.2 bis 6.5 beteiligt werden. Von einer Beteiligung soll in der Regel abgesehen werden, wenn die für eine Baumaßnahme vorgesehenen Zuwendungen von Bund und Ländern zusammen 1 500 000 EUR nicht übersteigen.
- 6.2 Das Verfahren für die Beteiligung der Bauverwaltung als fachlich zuständiger technischer staatlicher Verwaltung richtet sich nach den Baufachlichen Ergänzungsbestimmungen für Zuwendungen – ZBau – (vgl. Teil I Anlage 1).
- 6.3

Soweit die Zuwendung als Festbetrag oder aufgrund von Kostenpauschalen gewährt wird, ist in den einzelnen Förderrichtlinien im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium als oberster technischer Instanz zu regeln, inwieweit die ZBau anzuwenden sind.

- 6.4 Die Bewilligungsbehörde kann im Einvernehmen mit der Bauverwaltung eine kommunale Bauverwaltung ersuchen, Aufgaben nach der ZBau ganz oder teilweise zu übernehmen.
- 6.5 Bei einer fachlichen Beteiligung einer anderen technischen Verwaltung sollen die ZBau sinngemäß angewendet werden. Bereits für einzelne Zuwendungsbereiche getroffene besondere Regelungen gelten weiterhin.

## 7 **Auszahlung der Zuwendung**

- 7.1 Die Zuwendungen dürfen nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zweckes benötigt werden.
- 7.2 Bei Baumaßnahmen erfolgt die Auszahlung der Zuwendung nach dem Baufortschritt. Zuwendungen für Hochbaumaßnahmen können in Teilbeträgen entsprechend den Allgemeinen Nebenbestimmungen ausgezahlt werden.
- 7.3 Die Bewilligungsbehörde kann auch bei anderen Maßnahmen ähnlich wie bei Hochbaumaßnahmen die Zuwendung in Teilbeträgen aufgrund von bestimmten, leicht feststellbaren Tatbeständen auszahlen.

## 8 **Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung**

- 8.1 Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie die Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsbetrags richten sich nach Verwaltungsverfahrenrecht (vgl. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. §§ 48, 49, 49a VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften. Die erforderlichen Verwaltungsakte sind im Allgemeinen unter Angabe der Rechtsgrundlage zu begründen (§ 39 VwVfG).

8.2 Es ist wie folgt zu verfahren:

8.2.1 Die Bewilligungsbehörde hat die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, insoweit unverzüglich zurückzufordern, als im Zuwendungsbescheid enthaltene Befristungen wirksam geworden oder Bedingungen eingetreten sind (§ 36 Abs. 2 Nrn. 1 und 2 VwVfG). Eine auflösende Bedingung ist insbesondere in einer nachträglichen Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nummer 2 der Allgemeinen Nebenbestimmungen zu sehen.

8.2.2 Die Bewilligungsbehörde hat regelmäßig einen Zuwendungsbescheid nach § 48 VwVfG mit Wirkung für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zurückzunehmen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit insbesondere der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren. Dies ist anzunehmen, wenn bei richtigen oder vollständigen Angaben der Zuwendungsbescheid nicht ergangen oder die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre.

8.2.3 Die Bewilligungsbehörde hat regelmäßig einen Zuwendungsbescheid nach § 49 Abs. 3 Nr. 1 VwVfG mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit sie nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird.

8.2.4 Ein Fall des § 49 Abs. 3 Nr. 1 VwVfG liegt auch vor, wenn aus der Zuwendung geförderte Gegenstände während der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden. Der Zuwendungsbescheid ist in der Regel entsprechend dem auf die Gegenstände entfallenden Zuwendungsbetrag zu widerrufen. Bei der Entscheidung über den Umfang des Widerrufs soll die Zeit der zweckentsprechenden Verwendung angemessen berücksichtigt werden. Die Bewilligungsbehörde kann von einem Widerruf des Zuwendungsbescheids absehen, wenn

- der Zuwendungsempfänger nachweist, dass die Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr geeignet sind und ein vermögenswerter Vorteil nicht mehr gezogen werden kann,
- die Gegenstände mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde für andere förderungsfähige Zwecke verwendet werden,

- seit der Anschaffung oder Fertigstellung der Gegenstände bei Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten 25 Jahre, im Übrigen 10 Jahre vergangen sind, sofern nicht abweichende Zweckbindungszeiträume zugelassen werden (vgl. Nr. 4.2.3).
- 8.2.5 Die Bewilligungsbehörde hat zu prüfen, ob der Zuwendungsbescheid nach § 49 Abs. 3 Nr. 2 VwVfG mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern ist, soweit der Zuwendungsempfänger im Zuwendungsbescheid enthaltene Auflagen (vgl. § 36 Abs. 2 Nr. 4 VwVfG) nicht oder nicht innerhalb einer ihm gesetzten Frist erfüllt, insbesondere das Vergaberecht nicht beachtet, Mitteilungspflichten nicht oder nicht rechtzeitig nachkommt oder den Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben führt oder nicht rechtzeitig vorlegt.
- 8.2.6 Eine Zuwendung wird alsbald verwendet (§ 49 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 VwVfG), wenn sie innerhalb von 2 Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht wird.
- 8.3 In den Fällen der Nrn. 8.2.2 bis 8.2.5 hat die Bewilligungsbehörde bei der Ausübung ihres Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalles, u. a. auch die Zeitdauer der zweckentsprechenden Verwendung, sowie die Interessen des Zuwendungsempfängers und die öffentlichen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen. Auf die Anhörungspflicht nach § 28 VwVfG wird hingewiesen.
- 8.4 Rücknahme und Widerruf des Zuwendungsbescheides müssen grundsätzlich innerhalb eines Jahres erfolgen (§ 48 Abs. 4 Satz 1 und § 49 Abs. 3 Satz 2 VwVfG). Die Frist beginnt, wenn einer zuständigen Amtswalterin oder einem zuständigen Amtswalter der Behörde die Tatsachen, die die Rücknahme oder den Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.<sup>21</sup>
- 8.5 Der Anspruch auf Erstattung der Zuwendung entsteht mit dem Eintritt der Unwirksamkeit des Zuwendungsbescheides. Im Fall der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch in dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid anzugebenden Zeitpunkt. Das ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind. Bei einer auflösenden Bedingung wird der Zuwendungsbescheid mit deren Eintritt unwirksam.

8.6

Der Erstattungsanspruch ist vom Zeitpunkt der Entstehung (Nr. 8.5) mit jährlich 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen (vgl. § 49a Abs. 3 Satz 1 VwVfG). Werden Zinsen nicht erhoben (vgl. § 49a Abs. 3 Satz 2 VwVfG), so sind die Gründe für die Nichterhebung aktenkundig zu machen.

- 8.7 Wird die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten zur Erfüllung des Zweckes verwendet (Nr. 8.2.6) und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von jährlich 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verlangen (vgl. § 49a Abs. 4 Satz 1 VwVfG). Zinsen in vorgenannter Höhe sind regelmäßig auch zu erheben, soweit die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (vgl. § 49a Abs. 4 Satz 2 VwVfG).
- 8.8 Bei der Förderung jährlich wiederkehrender Vorhaben können die zurückzufordernde Zuwendung und die Zinsen mit der folgenden Zuwendung verrechnet werden. § 35 ist zu beachten.
- 8.9 Für die Berechnung der Zinsen wird auf die Anlage 1 zu § 34 verwiesen.
- 8.10 Die Bewilligungsbehörde soll in der Regel von der Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs absehen, wenn der zu erstattende Betrag 500 EUR nicht übersteigt. Bei der Entscheidung über den Verzicht bis zu diesem Betrag ist das Verhältnis der Anspruchshöhe zur Höhe der gewährten Zuwendung zu berücksichtigen. Von der Verzinsung des Erstattungsbetrages kann abgesehen werden, wenn die Zinsen nicht mehr als 100 EUR betragen.

## 9 **Überwachung der Verwendung**

- 9.1 Die Verwaltung hat die Verwendung der Zuwendung zu überwachen.
- 9.2 Wer Ausgaben für Zuwendungen bewirtschaftet, hat für jedes Haushaltsjahr eine besondere nach Titeln gegliederte Übersicht zu führen über
- 9.2.1 Empfänger, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung,

- 9.2.2 die zur Zahlung angewiesenen Beträge sowie die eingegangenen Verpflichtungen,
- 9.2.3 den vorgeschriebenen Zeitpunkt für die Vorlage des Verwendungsnachweises, dessen Eingang und den Zeitpunkt der Prüfung durch die Verwaltung.
- 9.3 Dem Rechnungshof sind die Übersichten gemäß Nummer 9.2 zum Stichtag 31. Dezember zu übersenden.

## 10 **Nachweis der Verwendung**

Die Bewilligungsbehörde hat von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend den Allgemeinen Nebenbestimmungen – gegebenenfalls unter Berücksichtigung von Abweichungen nach Nr. 5 – zu verlangen. Hierzu kann das Muster 5 des Teils I Anlage 4 dienen. Auf mögliche Erleichterungen in der Führung von Verwendungsnachweisen (vgl. Nr. 5.2) wird ausdrücklich hingewiesen.

## 11 **Prüfung des Verwendungsnachweises**

- 11.1 Die Bewilligungsbehörde, die nach Nummer 1.4 zuständige oder sonst beauftragte Stelle hat – auch im Hinblick auf die Jahresfrist nach § 48 Abs. 4 VwVfG, § 49 Abs. 3 Satz 2 i. V. m. § 48 Abs. 4 VwVfG – unverzüglich nach Eingang des Verwendungsnachweises festzustellen, ob Anhaltspunkte für die Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs vorliegen. Dabei ist zu prüfen, ob
- 11.1.1 der Verwendungsnachweis den im Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) festgelegten Anforderungen entspricht,
- 11.1.2 die Zuwendung nach den Angaben im Verwendungsnachweis zweckentsprechend verwendet worden ist,
- 11.1.3 der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist; dabei ist – soweit in Betracht kommend – eine begleitende und abschließende Erfolgskontrolle durchzuführen.

- 11.2 Erforderlichenfalls sind Ergänzungen oder Erläuterungen zu verlangen und örtliche Erhebungen durchzuführen. Vorgelegte Belege sind nach Einsichtnahme an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben. Je nach Art, Höhe und Zweck der Zuwendung sollte erwogen werden, inwieweit die Prüfung auf Stichproben beschränkt werden kann. Dies gilt insbesondere für die Förderung jährlich wiederkehrender Vorhaben sowie bei Zuwendungen bis 50 000 EUR im Einzelfall. Verfügt der Zuwendungsempfänger über eine eigene Prüfungseinrichtung und wird, sofern keine Ausnahmen zugelassen sind, die Prüfung von ihr vorgenommen (vgl. Nr. 8.2 ANBest-K), so ist unabhängig von der Höhe der Zuwendung in der Regel ebenfalls die Prüfung durch die nach Nummer 11.1 zuständige Stelle auf Stichproben zu beschränken, um umfangreiche und intensive Doppelprüfungen zu vermeiden.
- 11.3 Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Vermerk (Prüfungsvermerk) niederzulegen.
- 11.4 Die prüfende Stelle übersendet den nach Nummer 1.4 beteiligten Stellen eine Ausfertigung des Sachberichts und des Prüfungsvermerks.
- 11.5 Eine Ausfertigung des Prüfungsvermerks ist mit einer Ausfertigung des Verwendungsnachweises zu den Bewilligungsakten zu nehmen.
- 12 **Weiterleitung von Zuwendungen durch Zuwendungsempfänger**
- 12.1 Die Bewilligungsbehörde kann im Zuwendungsbescheid vorsehen, dass der Zuwendungsempfänger als Erstempfänger die Zuwendung ganz oder teilweise weiterleiten kann. Durch die zweckbestimmte Weitergabe erfüllt der Erstempfänger den Zuwendungszweck.
- 12.2 Bei der Bewilligung von Mitteln zur Weiterleitung durch den Erstempfänger sind für die Weiterleitung – gegebenenfalls unter Bezugnahme auf bestehende Förderrichtlinien – insbesondere zu bestimmen:
- 12.2.1 die Anwendung der einschlägigen Vorschriften des öffentlichen Rechts, soweit sich aus dem Folgenden nichts Abweichendes ergibt,

- 12.2.2 die Weiterleitung in Form eines Zuwendungsbescheids,
- 12.2.3 der Zuwendungszweck und die Maßnahmen, die im Einzelnen gefördert werden sollen, sowie die Dauer der Zweckbindung von aus der Zuwendung beschafften Gegenständen,
- 12.2.4 der als Letztempfänger in Betracht kommende Personenkreis,
- 12.2.5 die Voraussetzungen, die beim Letztempfänger erfüllt sein müssen, um die Zuwendung an ihn weiterleiten zu können,
- 12.2.6 die Zuwendungsart, die Finanzierungsart, die Finanzierungsform, die in Betracht kommenden zuwendungsfähigen Ausgaben und der Bewilligungszeitraum,
- 12.2.7 gegebenenfalls Einzelheiten zur Antragstellung durch den Letztempfänger (z. B. Termine, fachliche Beteiligung anderer Stellen, Antragsunterlagen),
- 12.2.8 die bei der Weiterleitung ergänzend zu den Allgemeinen Nebenbestimmungen vorzusehenden Nebenbestimmungen; in allen Fällen ist dem Erstempfänger aufzuerlegen, gegenüber dem Letztempfänger auch ein Prüfungsrecht für die Bewilligungsbehörde (einschließlich für einen von ihr Beauftragten) auszubedingen sowie der Bewilligungsbehörde auf Verlangen etwaige Erstattungsansprüche gegen den Letztempfänger abzutreten.
- 12.3 Im Zuge der Weiterleitung von Zuwendungen können zwischen dem Erstempfänger und dem Letztempfänger weitere Personen eingeschaltet werden.

### 13 **Fälle von geringerer finanzieller Bedeutung**

Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen (Nr. 1.4) der Gesamtbetrag der Zuwendung – bei laufender Förderung für ein Haushaltsjahr – nicht mehr als 100 000 EUR, soll das zuständige Ministerium bei Anwendung der Nummern 1 bis 12 in der Regel Erleichterungen zulassen. Ein der Sachlage angemessener Verwendungsnachweis ist jedoch unerlässlich. Das zuständige Ministerium kann seine



Befugnisse auf die Bewilligungsbehörde übertragen. Soweit die Erleichterungen den Verwendungsnachweis betreffen, ist das Einvernehmen mit dem Rechnungshof herzustellen. Dies gilt nicht für die Zulassung von Erleichterungen im Einzelfall bei Zuwendungen von weniger als 5 000 EUR.

## 14 **Besondere Regelungen**

- 14.1 Soweit das zuständige Ministerium nicht nach den Nummern 1 bis 13 ermächtigt ist, Ausnahmen zuzulassen, sind solche im Einzelfall im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium möglich.
- 14.2 Für einzelne Zuwendungsbereiche kann das zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium und nach Anhörung des Rechnungshofs (§ 103) ergänzende oder abweichende Verwaltungsvorschriften (z. B. Förderrichtlinien) zu den Nummern 1 bis 12 erlassen. Werden bestehende Verwaltungsvorschriften geändert, sind das für Finanzen zuständige Ministerium und der Rechnungshof ebenfalls nach Satz 1 zu beteiligen.
- 14.3 Grundsätzliche Zweifelsfragen sowie Fragen von erheblicher finanzieller Bedeutung, die sich bei der Anwendung der Nummern 1 bis 13 ergeben, sind im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium zu klären.
- 14.4 Soweit Entscheidungen nach den Nummern 14.1 bis 14.3 den Verwendungsnachweis betreffen, ist das Einvernehmen mit dem Rechnungshof herzustellen.
- 14.5 Soweit Entscheidungen nach den Nummern 14.1 bis 14.3 die Bestimmungen der Nummern 1.1, 3.2 und 3.4 bis 3.6 betreffen, ist das Einvernehmen mit dem für die Kommunalaufsicht zuständigen Ministerium herbeizuführen.

### **Zu Absatz 2**

– Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen –

## 15 **Zum Begriff**

15.1 Eine Verwaltung von Landesmitteln im Sinne von § 44 Abs. 2 liegt vor, wenn Stellen außerhalb der Landesverwaltung zur Erfüllung von Landesaufgaben im Rahmen eines Treuhandverhältnisses Ausgaben leisten oder Einnahmen erheben.

15.2 Eine Verwaltung von Vermögensgegenständen im Sinne von § 44 Abs. 2 liegt vor, wenn Stellen außerhalb der Landesverwaltung im Rahmen eines Treuhandverhältnisses befugt sind, Sachen, Rechte oder andere Arten von Vermögen des Landes zu halten oder über sie zu verfügen.

## 16 **Voraussetzungen**

Soweit die Verwaltung von Landesmitteln oder Vermögensgegenständen des Landes durch Stellen außerhalb der Landesverwaltung keiner gesetzlichen Grundlage bedarf, ist sie nur zulässig, wenn sie im Interesse des Landes liegt und unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten geboten ist. Diese Stellen müssen für eine solche Verwaltung geeignet sein und die Gewähr für eine ordnungsmäßige Geschäftsführung bieten.

## 17 **Verfahren**

17.1 Die Übertragung und die Einzelheiten der Durchführung der Verwaltung von Landesmitteln oder Vermögensgegenständen des Landes sind zu vereinbaren, soweit sie nicht gesetzlich geregelt sind. Nach Lage des Einzelfalles ist in der Vereinbarung insbesondere Folgendes zu regeln:

17.1.1 die Übertragung der Verwaltung unter Angabe von Art und Umfang oder der im Einzelnen wahrzunehmenden Aufgaben,

17.1.2 die Rechte und Pflichten des Auftragnehmers und der Grad der zu beachtenden Sorgfalt,

17.1.3 die Anwendung von gesetzlichen und sonstigen Vorschriften nebst Mustern,

17.1.4 die Erteilung von Unteraufträgen,

- 17.1.5 die Weisungsbefugnis und Einwilligungsvorbehalte des Auftraggebers,
- 17.1.6 der Umfang der Mitteilungspflichten,
- 17.1.7 die gesonderte Buchführung und die Rechnungslegung für die Mittel und die Vermögensgegenstände des Landes,
- 17.1.8 das Auszahlungsverfahren,
- 17.1.9 die Behandlung von Rückeinnahmen,
- 17.1.10 die Haftung des Auftragnehmers,
- 17.1.11 der Nachweis über die Verwaltung,
- 17.1.12 die Prüfungsrechte des Auftraggebers,
- 17.1.13 der Ersatz des Aufwands des Auftragnehmers,
- 17.1.14 die Befristung der Vereinbarung oder deren Beschränkung auf bestimmte Programme und die Möglichkeit der Kündigung der Vereinbarung.
- 17.2 Regelungen nach den Nummern 17.1.1, 17.1.7, 17.1.11 und 17.1.13 bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums, Regelungen nach den Nummern 17.1.7 und 17.1.11 auch der des Rechnungshofes. Das für Finanzen zuständige Ministerium und der Rechnungshof können auf ihre Befugnisse verzichten.

**Zu Absatz 3**

– Beleihung auf dem Gebiet der Zuwendungen –

## 18 **Personenkreis**

18.1 Beliehen werden können juristische Personen des privaten Rechts, die in den Handlungsformen des öffentlichen Rechts als Zuwendungsempfänger Zuwendungen weitergeben oder als Treuhänder des Landes Zuwendungen gewähren sollen (Nrn. 12 und 15.1).

18.2 Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung der Voraussetzungen zur Beleihung sind aktenkundig zu machen.

## 19 **Verfahren**

Die Beleihung geschieht durch Verwaltungsakt. Dieser muss enthalten

19.1 die Bezugnahme auf § 44 Abs. 3 LHO,

19.2 die genaue Bezeichnung der juristischen Person des privaten Rechts, die beliehen wird,

19.3 die Verleihung der Befugnis, Zuwendungen nach Maßgabe besonderer Bestimmungen durch Verwaltungsakt in eigenem Namen zu bewilligen,

19.4 die Angabe der Behörde, die die Aufsicht über die Beliehene ausübt,


19.5 die Verpflichtung der Beliehenen, der aufsichtsführenden Behörde unverzüglich mitzuteilen, wenn

- sich bei der Ausübung der Befugnis Zweifelsfragen oder Schwierigkeiten ergeben,
- sie ihre Zahlungen einstellt oder ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen sie beantragt oder eröffnet wird,

- 19.6 den Beginn und die Befristung der Beleihung oder deren Beschränkung auf bestimmte Programme,
- 19.7 einen Vorbehalt, dass die Befugnis jederzeit entzogen werden kann,
- 19.8 beim Verwaltungsakt eine Rechtsbehelfsbelehrung.

**Zu § 45:**

- 1 Wegen des Begriffs "Zweck" vgl. Nummer 1.2 zu § 17.
- 2 Wegen § 45 Abs. 1 Satz 2 vgl. Nummer 4 zu § 16.
- 3 Nummer 3.3.5 zu § 9 ist zu beachten. Werden übertragbare Ausgaben im neuen Haushaltsjahr nicht benötigt und erscheint eine erneute Veranschlagung in einem späteren Haushaltsjahr zweckmäßig, so ist von der Bildung von Ausgaberesten abzusehen.
- 4 Die für den Einzelplan zuständigen Stellen stellen die aus dem abgelaufenen Haushaltsjahr zu übertragenden Ausgabereste zusammen und übersenden die Zusammenstellung nach dem vom für Finanzen zuständigen Ministerium bestimmten Zeitplan. Die Zusammenstellung hat die in dem beiliegenden Muster vorgesehenen Angaben zu enthalten, wobei die Spalte 5 frei zu lassen ist.
- 5 Wegen einer Mehrausgabe bei einem Ausgabereist vgl. Nummer 1.4 zu § 37.
- 6 Die Übertragbarkeit von Ausgaben nach § 45 Abs. 4 kann nur zugelassen werden, solange das Haushaltsjahr, in dem die Ausgaben veranschlagt sind, noch nicht abgelaufen ist.

<b>Normgeber:</b> Ministerium der Finanzen	<b>Quelle:</b> 
<b>Erlasdatum:</b> 20.12.2002	
<b>Fassung vom:</b> 10.12.2020	<b>Gliederungs-</b>
<b>Gültig ab:</b> 01.01.2021	<b>Nr:</b> 6300
<b>Gültig bis:</b> 31.12.2022	

Zum Hauptdokument : Vollzug der Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) - Neufassung -

## Teil I/Anlage 1

(ZBau)

### Baufachliche Ergänzungsbestimmungen für Zuwendungen (ZBau)

#### 1 Anwendungsbereich und Zuständigkeiten

- 1.1 Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen ist die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung (Bauverwaltung) durch die jeweilige Bewilligungsbehörde zu beteiligen. Die Beteiligung der Bauverwaltung umfasst die Aufgaben, die in Nummer 2 aufgeführt sind; sie hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass die Bauverwaltung die genannten Aufgaben ordnungsgemäß erfüllen kann.
- 1.2 Die Bewilligungsbehörde unterrichtet den Antragsteller über Art und Umfang der Beteiligung der Bauverwaltung.
- 1.3 Die Zuständigkeit zur Wahrnehmung der Aufgaben der Bauverwaltung nach Nummer 2 wird durch Rundschreiben des für Finanzen zuständigen Ministeriums geregelt.

#### 2 Aufgaben der Bauverwaltung

2.1 Aufgaben, die der zuständigen Bauverwaltung in der Regel übertragen werden sollen, sind

2.1.1 Mitwirkung bei der Vorbereitung des Antrags (vgl. Nr. 3),

2.1.2 Beratung bei der Aufstellung der Bauunterlagen (vgl. Nr. 4),

2.1.3 Festlegung des Umfangs der Bauunterlagen (vgl. Nr. 5),

2.1.4 Prüfung der Bauunterlagen (vgl. Nr. 6),

2.1.5 Überprüfung der Bauausführung (vgl. Nr. 7),

2.1.6 Prüfung des Verwendungsnachweises (vgl. Nr. 8).

2.2 Der Verwendungsnachweis nach Nummer 8 kann in der Regel baufachlich nur geprüft werden, wenn der Bauverwaltung auch die in Nummern 5 bis 7 genannten Tätigkeiten übertragen werden.

2.3 Soweit ausnahmsweise weitere Leistungen der Bauverwaltung gefordert werden, ist der Umfang dieser Leistungen vorher mit der Bauverwaltung zu vereinbaren.

### **3 Mitwirkung bei der Vorbereitung des Antrags**

Die Bauverwaltung nimmt auf Ersuchen der Bewilligungsbehörde (vgl. Nr. 1.1) an den für die Antragstellung erforderlichen Vorbereitungen – insbesondere bei der Festlegung des Bau- und/oder Raumprogramms – im Interesse der Klärung von baufachlichen Fragen teil.

### **4 Beratung bei der Aufstellung der Bauunterlagen**

Soweit es die Baumaßnahme erfordert, soll die Bauverwaltung – auch auf Antrag des Zuwendungsempfängers an die Bewilligungsbehörde – zur Erzielung einer wirtschaftlichen und zweckmäßigen Planung beteiligt werden.

## 5 **Festlegung des Umfangs der Bauunterlagen**

Die Bauverwaltung bestimmt den Umfang der für das Bewilligungsverfahren einzureichenden Bauunterlagen. Diese bestehen im Allgemeinen aus:

### 5.1 Planunterlagen

5.1.1 dem von der Bewilligungsbehörde anerkannten Bau- und/oder Raumprogramm,

5.1.2 einem Übersichtsplan und – sofern vorhanden – einem Messtischblatt,

5.1.3 einem Lageplan des Bauvorhabens (im Maßstab mindestens 1:1000) mit Darstellung der Erschließungs- und Außenanlagen,

5.1.4 den Vorentwurfs- und/oder Entwurfszeichnungen, die Art und Umfang des Bauvorhabens prüfbar nachweisen,

5.1.5 den bauaufsichtlichen oder sonstigen Genehmigungen (Vorbescheide genügen);

### 5.2 Erläuterungsbericht

Er soll Auskunft geben über

5.2.1 Veranlassung und Zweck der geplanten Baumaßnahme, Raumbedarf, Kapazität, Nutzung (gegebenenfalls Hinweise auf entsprechende Gesetze, Verordnungen, Richtlinien oder veranlassende Schreiben, die in Abdruck beizufügen sind), Benennung des künftigen Eigentümers, Baulastträgers, Betreibers oder Nutznießers der Anlage,



- 5.2.2 Lage und Beschaffenheit des Baugeländes, Eigentumsverhältnisse, Rechte Dritter, Entschädigung und dergleichen,
- 5.2.3 Bau- und Ausführungsart mit Erläuterung der baulichen, der ver- und entsorgungstechnischen, maschinentechnischen, elektrotechnischen und anderen Anlagen und Einrichtungen, Bevorratungen, zugrunde liegenden technischen Vorschriften u. a. m., Begründung der Wirtschaftlichkeit bei mehreren Lösungsmöglichkeiten,
- 5.2.4 Gesamtkosten der Baumaßnahme mit Angabe der Kosten, für die die Zuwendung beantragt wird,
- 5.2.5 Bauzeitplan und Baumittelbedarf in den einzelnen Haushaltsjahren,
- 5.2.6 die vorgesehene Abwicklung der Baumaßnahme (Vergabe und Ausführung), Stand der bauaufsichtlichen und sonstigen Genehmigungen usw.,
- 5.2.7 im Bedarfsfall zu erwartende Vermögensvorteile (Vorteilsausgleiche) bzw. Vermögensnachteile,
- 5.2.8 etwaige Leistungen und Verpflichtungen sowie evtl. Rückflüsse nach den Gesetzen, Ortsstatuten und sonstigen Satzungen (Versorgungsanlagen);

### 5.3 Kostenberechnung

Die Kosten sind für Hochbauten nach DIN 276, für andere Bauten entsprechend (gegebenenfalls nach Bauobjekten/Bauabschnitten unterteilt) zu ermitteln, wobei diejenigen Kosten, für die eine Zuwendung beantragt wird, gesondert auszuweisen sind. Als Anlagen sind – soweit erforderlich – Kostenaufschlüsselungen oder Berechnungen anderer Art, deren Ergebnisse der Kostenberechnung zugrunde gelegt wurden, beizufügen, bei Hochbauten auch die Berechnung der Flächen und des Rauminhaltes nach DIN 277, gegebenenfalls die Wohn- und Nutzflächenberechnung entsprechend DIN 283 und eine Gegenüberstellung der im Bauprogramm (vgl. Nr. 6.1.1) geforderten und der geplanten Nutzflächen;

### 5.4 Wirtschaftlichkeitsberechnung

soweit sie für die Entscheidung über die Bewilligung der Zuwendung von Bedeutung ist.

## 6 Prüfung der Bauunterlagen

6.1 Voraussetzung für die baufachliche Prüfung ist

6.1.1 ein anerkanntes Bau- und/oder Raumprogramm,

6.1.2 die Vollständigkeit der vom Antragsteller vorzulegenden Bauunterlagen nach Nummer 5.

6.2 Die Prüfung ist stichprobenweise vorzunehmen und erstreckt sich auf

6.2.1 die Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit der Planung und Konstruktion,

6.2.2 die Angemessenheit der Kosten (vgl. auch Nr. 6.3).

6.3 Das Ergebnis der Prüfung ist in einer baufachlichen Stellungnahme niederzulegen und als Prüfvermerk dem Antrag beizuheften. Hierzu kann das Muster 2 der Anlage 4 dienen. Es muss ersichtlich sein, welche Kosten nicht geprüft worden sind. Die Bauunterlagen und die Kostenberechnung erhalten einen Sichtvermerk. In der Stellungnahme sind die erforderlichen baufachlichen Auflagen an den Zuwendungsempfänger so zusammenzufassen, dass sie von der Bewilligungsbehörde unverändert in den Zuwendungsbescheid aufgenommen werden können.

6.4 Erhebliche Abweichungen von den der Bewilligung zugrunde liegenden Bauunterlagen bedürfen vor ihrer Ausführung ebenfalls der baufachlichen Prüfung; die Nummern 6.1 bis 6.3 gelten sinngemäß.

## 7 Überprüfung der Bauausführung

7.1 Die Bewilligungsbehörde leitet der Bauverwaltung unverzüglich einen Abdruck des Zuwendungsbescheides entsprechend Nummer 1.1 zu.

7.2 Die Bauverwaltung überprüft während der Bauausführung stichprobenweise die Einhaltung der Bedingungen und Auflagen. Das Ergebnis ist aktenkundig zu machen.

## 8 Prüfung des Verwendungsnachweises

- 8.1 Die Bauverwaltung prüft nach Fertigstellung der Baumaßnahme den Verwendungsnachweis in baufachlicher Hinsicht. Dabei überprüft sie die Übereinstimmung der Angaben im Verwendungsnachweis mit der Baurechnung und der Örtlichkeit stichprobenweise. Der Verwendungsnachweis erhält einen Prüfvermerk (vgl. Anlage 4 Muster 5 ). Wegen der Jahresfrist (vgl. § 48 Abs. 4, § 49 Abs. 3 Satz 2 VwVfG) ist die Prüfung unverzüglich nach Eingang der Unterlagen durchzuführen und der Verwendungsnachweis anschließend umgehend an die Bewilligungsbehörde weiterzuleiten.
- 8.2 Mängel und Änderungen gegenüber den der Bewilligung zugrunde liegenden Bauunterlagen und Kostenabweichungen sind in einem besonderen Vermerk festzuhalten. Er ist jedem Verwendungsnachweis anzufügen. Sofern die Feststellungen Einfluss auf die Bemessung der Zuwendung haben, ist der zuwendungsfähige Betrag festzustellen.

© juris GmbH

**Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen  
zur Projektförderung an kommunale Gebietskörperschaften und Zweckverbände  
(ANBest-K)**

Die ANBest-K enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) i S des § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

**Inhalt**

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen, Ausführung von Baumaßnahmen
- Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
- Nr. 6 Baurechnung
- Nr. 7 Nachweis der Verwendung
- Nr. 8 Prüfung der Verwendung
- Nr. 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung**
  - 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
  - 1.2 Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen bis zu 20 vom Hundert überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig. Die Bestimmungen finden bei der Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.
  - 1.3 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fallige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Für Hochbaumaßnahmen können angefordert werden:
    - 20 vom Hundert nach Vergabe des Rohbauauftrags,
    - 30 vom Hundert nach Rohbauabnahme,
    - 40 vom Hundert nach Schlussabnahme und
    - 10 vom Hundert nach Vorlage des Verwendungsnachweises
  - 1.4 Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:
    - 1.4.1 bei Festbetrags- oder Anteilfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
    - 1.4.2 bei Fehlbetragsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind, gegebenenfalls anteilig mit den Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber.

- 1.5 Ist zur Finanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben die Aufnahme von Krediten notwendig, so kann die auf das Haushaltsjahr entfallende Zuwendung bereits vor dem Einsatz der Kreditmarktmittel angefordert werden, wenn dadurch eine Aufnahme der vorgesehenen Kredite aufgeschoben werden kann.
- 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung**
  - 2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Finanzierungsmittel oder treten neue Finanzierungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers sowie bei Fehlbetrags- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.
  - 2.2 Dies gilt nur, wenn sich die Gesamtausgaben oder die Finanzierungsmittel um mehr als 500 EUR ändern (ausgenommen bei Vollfinanzierung und bei wiederkehrender Forderung desselben Zuwendungszwecks).
  - 3 Vergabe von Aufträgen, Ausführung von Baumaßnahmen**
    - 3.1 Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks wird auf die Beachtung der einschlägigen vergaberechtlichen Bestimmungen verwiesen.
    - 3.2 Bei Baumaßnahmen hat der Zuwendungsempfänger die ihm benannte Bauverwaltung rechtzeitig über die jeweils vorgesehene Vergabeart, den Baubeginn und die Beendigung der Baumaßnahme zu unterrichten.
    - 3.3 Die Ausführung der Baumaßnahme muss den der Bewilligung zugrunde liegenden Bauunterlagen sowie den technischen und baurechtlichen Bestimmungen entsprechen.
    - 3.4 Von den Bauunterlagen darf nur insoweit abgewichen werden, als die Abweichungen nicht erheblich sind. Wenn die Abweichungen zu einer wesentlichen Änderung des Bau- oder Raumprogramms, einer wesentlichen Erhöhung der Betriebskosten oder einer wesentlichen Überschreitung der Baukosten führen, bedürfen sie vor ihrer Ausführung der Zustimmung durch die Bewilligungsbehörde.
  - 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände**
    - 4 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 anderweitig verfügen.
  - 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**
    - 5 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen - gegebenenfalls auch noch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - wenn
      - 5.1 er weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei öffentlichen Stellen beantragt oder die Voraussetzungen der Nr. 2 eintreten,
      - 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	die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,		
5 5	Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden		
<b>6</b>	<b>Baurechnung</b>		
6 1	Der Zuwendungsempfänger muss für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten/Bauabschnitten, sind getrennte Baurechnungen zu führen	7 6	Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Verwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungsnachweise dem Nachweis nach Nummer 7 1 beizufügen
6.2	Die Baurechnung besteht aus	<b>8</b>	<b>Prüfung und Verwendung</b>
6 2 1	dem Bauausgabebuch (bei Hochbauten nach DIN 276 Teil 2 gegliedert, bei anderen Bauten nach Maßgabe des Zuwendungsbescheides) Werden die Einnahmen und Ausgaben für das geforderte Bauobjekt von anderen Buchungsvorfällen getrennt nachgewiesen, entsprechen die Nachweise unmittelbar oder durch ergänzende Aufzeichnungen den Inhalts- und Gliederungsansprüchen der DIN 276 und können sie zur Prüfung der Baurechnung beigelegt werden, so kann mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde von der Führung eines gesonderten Bauausgabebuches abgesehen werden,	8.1	Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige mit der Forderung zusammenhängende Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen In den Fällen der Nummer 7 6 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen
6 2 2	den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nummer 6 2 1,	8 2	Unterhalt der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen
6 2 3	den Abrechnungszeichnungen und Bestandplänen,	8.3	Der Rechnungshof ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängern zu prüfen (§ 91 LHO)
6 2 4	den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr,	<b>9</b>	<b>Erstattung der Zuwendung, Verzinsung</b>
6.2.5	den bauaufsichtlichen Genehmigungen, den Prüf- und Abnahmebescheinigungen,	9 1	Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (§ 1 Abs 1 LVwVfG i V m §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen, widerrufen oder sonst unwirksam wird
6.2.6	dem Zuwendungsbescheid und den Schreiben über die Bereitstellung der Mittel,	9 2	Nummer 9 1 gilt insbesondere, wenn
6 2 7	den geprüften, dem Zuwendungsbescheid zugrunde gelegten Bauunterlagen,	9.2 1	die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
6 2 8	der Berechnung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts nach DIN 277 (nur bei Hochbauten) und bei Wohnbauten gegebenenfalls die Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283,	9.2.2	die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
6 2 9	dem Bautagebuch	9 2 3	eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z B nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr 2)
<b>7</b>	<b>Nachweis der Verwendung</b>	9 3	Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
7 1	Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von einem Jahr nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch ein Jahr nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis)	9.3.1	die Zuwendung nicht alsbald (innerhalb von zwei Monaten) nach Auszahlung zur Erfüllung des Verwendungszwecks verwendet oder
7 2	Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird verzichtet Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam Verfahren worden ist und die Ausgaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen	9 3 2	Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere das Vergaberecht (Nr. 3) nicht beachtet, Mitteilungspflichten (Nr 5) nicht rechtzeitig nachkommt sowie den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis (Nr 7) nicht rechtzeitig vorlegt
7 3	Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis kurz darzustellen	9.4	Der Erstattungsbetrag ist nach § 1 Abs 1 LVwVfG i V m § 49a Abs 3 VwVfG mit jährlich 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen
7 4	In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch auszuweisen und der Zahlungszeitraum anzugeben Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter und eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.	9 5	Wird die Zuwendung nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Verwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, werden regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe des Zinssatzes nach Nummer 9.4 verlangt. Zinsen in vorgenannter Höhe werden regelmäßig auch erhoben, soweit die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (vgl § 49a Abs 4 VwVfG)
7 5	Bei Baumaßnahmen hat der Zuwendungsempfänger den Verwendungsnachweis der ihm benannten Bauverwaltung zuzuleiten. Der Nachweis, wann und in welchen Einzelbeträgen die Bauausgaben geleistet wurden, wird durch die Baurechnung geführt (vgl Nr. 6) Die		



Bundesministerium  
der Justiz und  
für Verbraucherschutz

Bundesamt  
für Justiz

## Verordnung zur Verwaltung des Strukturfonds im Krankenhausbereich (Krankenhausstrukturfonds-Verordnung - KHSFV)

### Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

KHSFV

Ausfertigungsdatum: 17.12.2015

Vollzitat:

"Krankenhausstrukturfonds-Verordnung vom 17. Dezember 2015 (BGBl. I S. 2350), die zuletzt durch Artikel 2b des Gesetzes vom 22. Dezember 2020 (BGBl. I S. 3299) geändert worden ist"

**Stand:** Zuletzt geändert durch Art. 2b G v. 22.12.2020 I 3299

Näheres zur Standangabe finden Sie im Menü unter [Hinweise](#)

### **Fußnote**

(+++ Textnachweis ab: 24.12.2015 +++)

### Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

#### **Eingangsformel**

Auf Grund des § 12 Absatz 3 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes, der durch Artikel 1 Nummer 5 des Gesetzes vom 10. Dezember 2015 (BGBl. I S. 2229) eingefügt worden ist, verordnet das Bundesministerium für Gesundheit:

#### **Teil 1**

### **Förderung nach § 12 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes**

### Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

#### **§ 1 Förderungsfähige Vorhaben**

(1) Ein Vorhaben wird nach § 12 Absatz 1 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes gefördert, wenn

1. ein Krankenhaus oder Teile von akutstationären Versorgungseinrichtungen eines Krankenhauses dauerhaft geschlossen werden, insbesondere wenn ein Standort, eine unselbständige Betriebsstätte oder eine Fachrichtung, mindestens aber eine Abteilung eines Krankenhauses geschlossen wird,
2. akutstationäre Versorgungskapazitäten, insbesondere Fachrichtungen mehrerer Krankenhäuser, standortübergreifend konzentriert werden, soweit in den beteiligten Krankenhäusern jeweils mindestens eine Abteilung betroffen ist und das Vorhaben insgesamt zu einem Abbau von Versorgungskapazitäten oder zur Verminderung von Vorhaltungsaufwand führt, oder
3. ein Krankenhaus oder Teile von akutstationären Versorgungseinrichtungen eines Krankenhauses, insbesondere ein Standort, eine unselbständige Betriebsstätte oder eine Fachrichtung, mindestens aber eine Abteilung eines Krankenhauses, umgewandelt werden in
  - a) eine bedarfsnotwendige andere Fachrichtung oder
  - b) eine nicht akutstationäre Versorgungseinrichtung, insbesondere in eine Einrichtung der ambulanten, der sektorenübergreifenden oder der palliativen Versorgung, in eine stationäre Pflegeeinrichtung oder in eine Einrichtung der stationären Rehabilitation.

(2) Voraussetzung für eine Förderung ist, dass die Umsetzung des Vorhabens am 1. Januar 2016 noch nicht begonnen hat. Als Vorhabenbeginn gilt der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Liefer-, Dienstleistungs- oder Werkvertrags. Im Fall von Baumaßnahmen gelten Planungen und Baugrunduntersuchungen nicht als Beginn des Vorhabens. Einzelne Vorhaben, die selbständige Abschnitte eines vor dem 1. Januar 2016 begonnenen Gesamtvorhabens darstellen, können gefördert werden, wenn sie nach dem 1. Januar 2016 begonnen werden und die Voraussetzungen des Absatzes 1 erfüllen.

(3) Nicht gefördert werden Vorhaben nach Absatz 1 Nummer 1, wenn ein zeitlicher und örtlicher Zusammenhang mit dem Aufbau von Behandlungsplätzen oder der Neuaufnahme entsprechender Fachrichtungen an anderen Krankenhäusern besteht.

### Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

#### **§ 2 Förderungsfähige Kosten**

(1) Nicht förderungsfähig sind die Kosten, die auf andere als die in § 9 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes genannten Förderatbestände entfallen, sowie die vom Land zurückgeforderten Mittel der Investitionsförderung.

(2) Gefördert werden können

1. bei Vorhaben nach § 1 Absatz 1 Nummer 1 die Kosten der Schließung eines Krankenhauses oder von Teilen des Krankenhauses,
2. bei Vorhaben nach § 1 Absatz 1 Nummer 2 und 3 die Kosten der Schließung eines Krankenhauses oder von Teilen des Krankenhauses sowie die Kosten für die erforderlichen Baumaßnahmen.

(3) Förderungsfähig sind auch die Aufwendungen für Zinsen, Tilgung und Verwaltungskosten eines Darlehens, das ein Krankenhaus zur Finanzierung eines förderungsfähigen Vorhabens aufgenommen hat. Als Förderbetrag kann der zum Zeitpunkt der Antragstellung ermittelte Barwert der Aufwendungen nach Satz 1 ausgezahlt werden, soweit diese in den ersten zehn Jahren nach Abschluss des Darlehens entstehen. Für die Berechnung des Barwerts sind die anerkannten Regeln der Versicherungsmathematik zum Berechnungszeitpunkt zu Grunde zu legen.

(4) Fördermittel dürfen nur dem Förderzweck entsprechend verwendet werden. Es sind nur die Kosten zu berücksichtigen, die den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

### **§ 3 Verwaltungsaufgaben des Bundesamtes für Soziale Sicherung**

(1) Das Bundesamt für Soziale Sicherung veröffentlicht auf seiner Internetseite die auf die einzelnen Länder entfallenden Anteile an den Fördermitteln, die sich aus dem Königsteiner Schlüssel nach dem Stand vom 1. Januar 2016 abzüglich des Betrags nach Absatz 2 ergeben.

(2) Das Bundesamt für Soziale Sicherung schätzt bis zum Ende des ersten Quartals des Jahres 2016 die ihm bis zum 31. Dezember 2020 voraussichtlich entstehenden Aufwendungen nach § 12 Absatz 2 Satz 6 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes und § 14 Satz 4 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes und passt diese Schätzung jährlich an die tatsächlich entstandenen Ausgaben an.

(3) Das Bundesamt für Soziale Sicherung teilt dem Bundesministerium für Gesundheit sowie den Landesverbänden der Krankenkassen und den Ersatzkassen zum Stand 31. Dezember eines Jahres, erstmals zum Stand 31. Dezember 2016, die Zahl der eingegangenen Anträge nach § 4, die Höhe der beantragten und ausgezahlten Fördermittel sowie die Höhe der dem Bundesamt für Soziale Sicherung entstandenen Verwaltungsausgaben mit. Im Fall einer finanziellen Beteiligung der privaten Krankenversicherung an dem Strukturfonds sind die Informationen auch dem Landesausschuss des Verbandes der privaten Krankenversicherung zur Verfügung zu stellen.

(4) Das Bundesamt für Soziale Sicherung kann zum Zweck einer einheitlichen und wirtschaftlichen Durchführung des Förderverfahrens nähere Bestimmungen zur Durchführung des Förderverfahrens treffen und verlangen, dass die Unterlagen nach § 4 Absatz 2 und § 8 in einem einheitlichen Format oder in einer maschinell auswertbaren Form übermittelt werden.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

### **§ 4 Antragstellung**

(1) Die Länder können bis zum 31. Juli 2017 Anträge an das Bundesamt für Soziale Sicherung auf Auszahlung von Fördermitteln aus dem Strukturfonds stellen. Wird ein fristgemäß gestellter Antrag nach Fristablauf bestandskräftig abgelehnt oder zurückgenommen oder werden Fördermittel nach § 7 zurückgezahlt, kann das betreffende Land auch nach dem 31. Juli 2017 Fördermittel beantragen, soweit sein Anteil nach § 3 Absatz 1 noch nicht ausgeschöpft ist.

(2) Dem Antrag sind die nachfolgenden Unterlagen beizufügen:

1. die Beschreibung des Vorhabens, aus der sich der Träger, der voraussichtliche Beginn und das voraussichtliche Ende des Vorhabens sowie die voraussichtliche Höhe des Investitionsvolumens ergeben,
2. die Erklärung, aus der sich die voraussichtliche Höhe der förderungsfähigen Kosten, der Finanzierungsanteil des Landes und gegebenenfalls die Finanzierungsbeiträge Dritter ergeben,
3. die Erklärung zur Verpflichtung, die Voraussetzungen des § 12 Absatz 2 Satz 1 Nummer 3 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes einzuhalten,
4. bei Vorhaben nach § 1 Absatz 1 Nummer 1 die Bestätigung, dass
  - a) die stillgelegte Versorgungsfunktion durch Krankenhäuser in erreichbarer Nähe sichergestellt wird und
  - b) der betroffene Krankenhausträger gegenüber dem antragstellenden Land auf Grund der Schließung nicht zur Rückzahlung von Mitteln für die Investitionsfinanzierung verpflichtet ist,
5. bei Vorhaben nach § 1 Absatz 1 Nummer 3 Buchstabe b die Erklärung, dass die mit der Umwandlung beabsichtigte Nachfolgenutzung in Übereinstimmung mit den maßgeblichen rechtlichen Vorgaben steht,
6. die Berechnung des Barwerts nach § 2 Absatz 3 einschließlich einer Erläuterung der zu Grunde gelegten versicherungsmathematischen Annahmen, wenn ein förderungsfähiges Vorhaben durch Aufnahme eines Darlehens des Krankenhausträgers finanziert werden soll, und
7. den Nachweis, dass mit den Landesverbänden der Krankenkassen und den Ersatzkassen das Einvernehmen über die Förderung des Vorhabens und die Beantragung von Mitteln aus dem Strukturfonds herbeigeführt worden ist.

Das Bundesamt für Soziale Sicherung kann im Einzelfall weitere Nachweise verlangen, wenn dies erforderlich ist, um die Förderungsfähigkeit eines Vorhabens zu prüfen.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

### **§ 5 Nachverteilung**

(1) Das Bundesamt für Soziale Sicherung ermittelt, in welcher Höhe für die bis zum 31. Juli 2017 eingegangenen Anträge höchstens Mittel aus dem Strukturfonds bereitzustellen sind. Unterschreitet der nach Satz 1 ermittelte Betrag den Betrag von 500 Millionen Euro abzüglich der Aufwendungen des Bundesamtes für Soziale Sicherung nach § 12 Absatz 2 Satz 6 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes und § 14 Satz 4 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes, steht der Unterschiedsbetrag zur Nachverteilung zur Verfügung (Nachverteilungsbetrag). Im Fall einer finanziellen Beteiligung der privaten Krankenversicherung erhöht sich der Betrag nach Satz 2 entsprechend. Das Bundesamt für Soziale Sicherung teilt den Ländern unverzüglich die Höhe des Nachverteilungsbetrags mit.

(2) Der Nachverteilungsbetrag wird für die Förderung von Vorhaben verwendet, für die nach dem 1. September 2017 Anträge von den Ländern gestellt werden. Das Bundesamt für Soziale Sicherung entscheidet über die Anträge in der Reihenfolge ihres Eingangs und zahlt die Mittel aus, bis der Betrag von 500 Millionen Euro abzüglich der Aufwendungen des Bundesamtes für Soziale Sicherung nach § 12 Absatz 2 Satz 6 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes und § 14 Satz 4 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes ausgeschöpft ist. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

## § 6 Auszahlungsbescheide des Bundesamtes für Soziale Sicherung

- (1) Das Bundesamt für Soziale Sicherung entscheidet über die Anträge durch Bescheid und zahlt die bewilligten Mittel an das antragstellende Land aus. Die Bescheide können mit Nebenbestimmungen versehen werden, soweit diese erforderlich sind, um eine zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Fördermittel sicherzustellen.
- (2) Die Bescheide sind mit einem Rückforderungsvorbehalt für den Fall zu versehen, dass die Voraussetzungen für eine Auszahlung der Fördermittel von Anfang an nicht bestanden haben oder nachträglich entfallen sind, der Finanzierungsanteil des Strukturfonds höher als 50 Prozent liegt, Beträge nicht zweckentsprechend verwendet worden sind, die Nachweise nach § 8 nicht oder nicht vollständig vorgelegt werden oder die Auswertung nach § 14 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes ergibt, dass die Verpflichtungen nach § 12 Absatz 2 Satz 1 Nummer 3 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes nicht eingehalten worden sind.
- (3) Die Länder oder die von diesen beauftragten Stellen übersenden nach Erhalt des Auszahlungsbescheids unverzüglich einen Abdruck des Förderbescheids an das Bundesamt für Soziale Sicherung sowie an die Landesverbände der Krankenkassen und die Ersatzkassen. § 3 Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.
- (4) Die Länder stellen sicher, dass die Gewährung der Fördermittel an die Krankenhausträger in Übereinstimmung mit dem Wettbewerbsrecht und dem Beihilfenrecht der Europäischen Union erfolgt.
- Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

## § 7 Rückforderung und Verzinsung von Fördermitteln

- (1) Für die Rücknahme oder den Widerruf von Auszahlungsbescheiden des Bundesamtes für Soziale Sicherung und für die Erstattung von Fördermitteln gelten die §§ 44 bis 51 des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch.
- (2) Das Bundesamt für Soziale Sicherung macht Rückforderungsansprüche gegenüber den Ländern durch Bescheid geltend, soweit die Voraussetzungen für eine Auszahlung der Fördermittel von Anfang an nicht bestanden haben oder nachträglich entfallen sind, der Finanzierungsanteil des Strukturfonds höher als 50 Prozent liegt, Beträge nicht zweckentsprechend verwendet worden sind, die Nachweise nach § 8 nicht oder nicht vollständig vorgelegt werden oder die Auswertung nach § 14 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes ergibt, dass die Verpflichtungen nach § 12 Absatz 2 Satz 1 Nummer 3 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes nicht eingehalten worden sind. Zinserträge, die mit den Fördermitteln erzielt worden sind, sind anteilig an das Bundesamt für Soziale Sicherung zu Gunsten des Strukturfonds abzuführen. Satz 2 gilt nicht für die Zinserträge, die ein Land aus der Bewirtschaftung der Fördermittel erzielt, wenn es diese in Teilbeträgen an den Krankenhausträger auszahlt.
- (3) Fordert ein Land von ihm gewährte Mittel vom Krankenhausträger zurück, hat es auch den aus dem Strukturfonds gezahlten Anteil zurückzufordern und an das Bundesamt für Soziale Sicherung zu Gunsten des Strukturfonds zurückzuzahlen. Absatz 2 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.
- Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

## § 8 Auswertung der Wirkungen der Förderung

- (1) Für die Auswertung der Wirkungen der Förderung übermitteln die zuständigen obersten Landesbehörden dem Bundesamt für Soziale Sicherung sowie den Landesverbänden der Krankenkassen und den Ersatzkassen zum 1. April eines Jahres, erstmals zum 1. April 2017, für die Vorhaben, für die das Bundesamt für Soziale Sicherung Fördermittel bewilligt hat,
1. den Stand der Umsetzung und den voraussichtlichen Abschluss des Vorhabens,
  2. Zwischenergebnisse über die Prüfung der zweckentsprechenden Verwendung der Mittel oder die begründete Erklärung, dass eine entsprechende Zwischenprüfung nicht erfolgt,
  3. Angaben über die Höhe der ausgezahlten Mittel,
  4. aussagekräftige Unterlagen, aus denen sich ergibt, dass die Bestimmungen des § 12 Absatz 2 Satz 1 und 2 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes, insbesondere die Verpflichtungen nach § 12 Absatz 2 Satz 1 Nummer 3 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes eingehalten worden sind.

§ 3 Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend. Das Bundesamt für Soziale Sicherung kann weitergehende Nachweise verlangen, sofern diese für die Auswertung der Wirkungen der Förderung erforderlich sind.

(2) Spätestens innerhalb von 15 Monaten nach Abschluss eines Vorhabens übersenden die Länder dem Bundesamt für Soziale Sicherung sowie den Landesverbänden der Krankenkassen und den Ersatzkassen den Nachweis über die zweckentsprechende Verwendung der Fördermittel; das Bundesamt für Soziale Sicherung kann die Frist in begründeten Ausnahmefällen einmalig verlängern. § 3 Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Die Länder teilen dem Bundesamt für Soziale Sicherung sowie den Landesverbänden der Krankenkassen und den Ersatzkassen einschlägige Prüfungsbemerkungen ihrer obersten Rechnungsprüfungsbehörden mit. § 3 Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.

(4) Das Bundesamt für Soziale Sicherung übermittelt die ihm von den zuständigen obersten Landesbehörden nach Absatz 1 Satz 1 und 3 sowie die von den Ländern nach Absatz 3 Satz 1 übermittelten Unterlagen an die von ihm mit der Auswertung nach § 14 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes beauftragte Stelle.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

## § 9 Bewirtschaftung der Fördermittel

Die vom Bundesamt für Soziale Sicherung aus dem Strukturfonds ausgezahlten Fördermittel werden als Einnahmen in den Haushaltsplänen der Länder vereinnahmt. Die Länder haben für die haushaltsmäßige Übertragbarkeit der ihnen aus dem Strukturfonds gewährten Fördermittel Sorge zu tragen. Die Bewirtschaftung der Fördermittel richtet sich nach dem Haushaltsrecht der Länder.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

## § 10 Beteiligung der privaten Krankenversicherung

Im Fall einer finanziellen Beteiligung der privaten Krankenversicherung an der Förderung nach § 12 Absatz 1 Satz 2 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes sind diese Mittel dem Strukturfonds zuzuführen. Das Nähere über die Zahlung und Abrechnung des Finanzierungsanteils vereinbart das Bundesamt für Soziale Sicherung mit dem Verband der privaten Krankenversicherungen.

## Teil 2

## Förderung nach § 12a des Krankenhausfinanzierungsgesetzes

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

## § 11 Förderungsfähige Vorhaben



(1) Ein Vorhaben wird nach § 12a Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 Satz 1 oder Satz 4 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes gefördert, wenn

1. ein Krankenhaus oder Teile von akutstationären Versorgungseinrichtungen eines Krankenhauses dauerhaft geschlossen werden, insbesondere wenn ein Standort, eine unselbständige Betriebsstätte oder eine Fachrichtung eines Krankenhauses geschlossen wird,
2. akutstationäre Versorgungskapazitäten, insbesondere Fachrichtungen mehrerer Krankenhäuser, in wettbewerbsrechtlich zulässiger Weise standortübergreifend konzentriert werden, insbesondere sofern
  - a) Versorgungseinrichtungen betroffen sind, die von einem nicht universitären Krankenhaus an eine Einrichtung eines Hochschulklinikums verlegt werden, und für die
    - aa) der Gemeinsame Bundesausschuss Mindestmengen festgelegt hat oder
    - bb) in den Krankenhausplänen der Länder Mindestfallzahlen vorgesehen sind,
  - b) es sich um Versorgungseinrichtungen zur Behandlung seltener Erkrankungen handelt, die von einem nicht universitären Krankenhaus an eine Einrichtung eines Hochschulklinikums verlegt werden, oder
  - c) die beteiligten Krankenhäuser eine dauerhafte Zusammenarbeit im Rahmen eines Krankenhausverbunds, etwa durch gemeinsame Abstimmung des Versorgungsangebots, vereinbart haben,
3. ein Krankenhaus oder Teile von akutstationären Versorgungseinrichtungen eines Krankenhauses, insbesondere ein Standort, eine unselbständige Betriebsstätte oder eine Fachrichtung, mindestens aber eine Abteilung eines Krankenhauses, umgewandelt werden in
  - a) eine bedarfsnotwendige andere Fachrichtung oder
  - b) eine nicht akutstationäre Versorgungseinrichtung, insbesondere in eine Einrichtung der ambulanten, der sektorenübergreifenden oder der palliativen Versorgung, in eine stationäre Pflegeeinrichtung oder in eine Einrichtung der stationären Rehabilitation; bei Umwandlung eines gesamten Krankenhauses in eine Einrichtung der sektorenübergreifenden Versorgung muss mindestens die Hälfte der stationären Versorgungskapazitäten des Krankenhauses von der Umwandlung betroffen sein,
4. die Beschaffung, Errichtung, Erweiterung oder Entwicklung informationstechnischer oder kommunikationstechnischer Anlagen, Systeme oder Verfahren oder bauliche Maßnahmen erforderlich sind, um
  - a) die Informationstechnik der Krankenhäuser, die die Voraussetzungen des Anhangs 5 Teil 3 der BSI-Kritisverordnung erfüllen, an die Vorgaben von § 8a des BSI-Gesetzes anzupassen oder
  - b) telemedizinische Netzwerkstrukturen insbesondere zwischen Krankenhäusern der Schwerpunkt- und Maximalversorgung einschließlich der Hochschulkliniken einerseits und Krankenhäusern der Grund- und Regelversorgung andererseits zu schaffen; im Rahmen der geförderten telemedizinischen Netzwerkstrukturen sind Dienste und Anwendungen der Telematikinfrastruktur nach dem Fünften Buch Sozialgesetzbuch zu nutzen, sobald diese zur Verfügung stehen,
5. es die Bildung integrierter Notfallstrukturen insbesondere durch bauliche Maßnahmen zum Gegenstand hat oder
6. Ausbildungskapazitäten in mit den Krankenhäusern notwendigerweise verbundenen Ausbildungsstätten nach § 2 Nummer 1a Buchstabe e bis g des Krankenhausfinanzierungsgesetzes geschaffen oder erweitert werden.

(2) Als Beginn der Umsetzung eines zu fördernden Vorhabens gilt der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Liefer-, Dienstleistungs- oder Werkvertrags. Im Fall von Baumaßnahmen gelten Planungen und Baugrunduntersuchungen nicht als Beginn des Vorhabens. Einzelne Vorhaben, die selbständige Abschnitte eines vor dem 1. Januar 2019 begonnenen Vorhabens darstellen, können gefördert werden, wenn sie nach dem 1. Januar 2019 begonnen werden und die Voraussetzungen des Absatzes 1 erfüllen.

(3) Nicht gefördert werden können Vorhaben nach Absatz 1 Nummer 1, wenn ein zeitlicher und örtlicher Zusammenhang mit dem Aufbau von Behandlungsplätzen oder der Neuaufnahme entsprechender Fachrichtungen an anderen Krankenhäusern besteht.  
Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

## § 12 Förderungsfähige Kosten

(1) Gefördert werden können

1. bei Vorhaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 1 die Kosten für eine Verminderung der Zahl der krankenhauplanerisch festgesetzten Betten des Krankenhauses mit
  - a) 4 500 Euro je Bett bei einer Verminderung um 11 bis 30 Betten,
  - b) 6 000 Euro je Bett bei einer Verminderung um 31 bis 60 Betten,
  - c) 8 500 Euro je Bett bei einer Verminderung um 61 bis 90 Betten,
  - d) 12 000 Euro je Bett bei einer Verminderung um mehr als 90 Betten,
 höchstens jedoch jeweils in Höhe der tatsächlich entstehenden Kosten, bei vollständiger Schließung eines Krankenhauses oder eines Krankenhausstandorts die Kosten der Schließung,
2. bei Vorhaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 2, 3 und 5 die Kosten für die Schließung eines Krankenhauses oder von Teilen eines Krankenhauses sowie die Kosten für die erforderlichen Baumaßnahmen,
3. bei Vorhaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 2, die die in § 11 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe a bis c genannten Voraussetzungen nicht erfüllen, gilt Nummer 1 entsprechend; ist eine vollständige Schließung eines Krankenhauses oder eines Krankenhausstandorts Bestandteil des Vorhabens, auch die Kosten für die erforderlichen Baumaßnahmen,
4. bei Vorhaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 4 die Kosten für die Beschaffung, Errichtung, Erweiterung oder Entwicklung informations- oder kommunikationstechnischer Anlagen, die Kosten für die erforderlichen baulichen Maßnahmen und die Kosten für die erforderlichen personellen Maßnahmen einschließlich der Kosten für die Schulungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; für bauliche Maßnahmen dürfen nur 10 Prozent der beantragten Fördermittel verwendet werden,
5. bei Vorhaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 6 die Kosten für die erforderlichen Baumaßnahmen und die Kosten für die erstmalige Ausstattung der Ausbildungsstätten.

(2) § 2 Absatz 1 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass auch die Kosten für die Aufrechterhaltung des Gebäude- und Anlagenbetriebs nach Stilllegung akutstationärer Versorgungskapazitäten nicht förderungsfähig sind, soweit es sich nicht um unvermeidbare Kosten für die Abwicklung von Verträgen handelt.

(3) § 2 Absatz 3 und 4 gilt entsprechend.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

### § 13 Verwaltungsaufgaben des Bundesamtes für Soziale Sicherung

(1) Das Bundesamt für Soziale Sicherung veröffentlicht auf seiner Internetseite die nach § 12a Absatz 2 Satz 1 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes auf die einzelnen Länder entfallenden Anteile, die sich aus dem Königsteiner Schlüssel nach dem Stand vom 1. Oktober 2018 abzüglich des Betrags nach Absatz 2 ergeben, sowie den Betrag, der für die Förderung länderübergreifender Vorhaben zur Verfügung steht.

(2) Das Bundesamt für Soziale Sicherung schätzt bis zum Ende des ersten Quartals des Jahres 2019 die ihm bis zum 31. Dezember 2024 voraussichtlich entstehenden Aufwendungen nach § 12a Absatz 3 Satz 7 und 8 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes sowie nach § 14 Satz 5 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes und passt diese Schätzung jährlich an die tatsächlich entstandenen Ausgaben an.

(3) Das Bundesamt für Soziale Sicherung veröffentlicht auf seiner Internetseite jährlich bis zum 30. März eines Jahres folgende Kennzahlen zum Stand 31. Dezember des Vorjahres, erstmals zum Stand 31. Dezember 2019, ohne Bezug zu den geförderten Vorhaben:

1. Zahl der gestellten Anträge insgesamt und differenziert nach Ländern und länderübergreifenden Vorhaben sowie Gegenstand der gestellten Anträge, differenziert nach Ländern und länderübergreifenden Vorhaben,
2. die Höhe der beantragten Fördermittel insgesamt und differenziert nach Ländern und länderübergreifenden Vorhaben sowie
3. die Höhe der bewilligten Fördermittel insgesamt und differenziert nach Ländern und länderübergreifenden Vorhaben.

(4) Das Bundesamt für Soziale Sicherung kann zum Zweck einer einheitlichen und wirtschaftlichen Durchführung des Förderverfahrens nähere Bestimmungen zur Durchführung des Förderverfahrens treffen und verlangen, dass die Unterlagen nach den §§ 14 und 17 in einem einheitlichen Format oder in einer maschinell auswertbaren Form übermittelt werden.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

### § 14 Antragstellung

(1) Die Länder können bis zum 31. Dezember 2024 Anträge an das Bundesversicherungsamt auf Auszahlung von Fördermitteln nach § 12a des Krankenhausfinanzierungsgesetzes aus dem Strukturfonds stellen. Wird ein fristgemäß gestellter Antrag nach Fristablauf bestandskräftig abgelehnt oder zurückgenommen oder werden Fördermittel nach § 16 zurückgezahlt, kann das antragstellende Land, soweit sein Anteil nach § 13 Absatz 1 noch nicht ausgeschöpft ist, oder können die gemeinsam antragstellenden Länder, soweit der Betrag nach § 13 Absatz 1, der für die Förderung länderübergreifender Vorhaben zur Verfügung steht, noch nicht ausgeschöpft ist, auch nach dem 31. Dezember 2024 Fördermittel beantragen.

(2) Dem Antrag sind die in § 4 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1, 2 und 7 genannten Unterlagen sowie darüber hinaus folgende Unterlagen beizufügen:

1. die Erklärung zur Verpflichtung, die Voraussetzungen des § 12a Absatz 3 Satz 1 Nummer 3 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes einzuhalten,
2. bei Vorhaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 1 die Bestätigung, dass
  - a) die stillgelegte Versorgungsfunktion durch Krankenhäuser in erreichbarer Nähe sichergestellt ist,
  - b) der betroffene Krankenhausträger gegenüber dem antragstellenden Land auf Grund der Schließung nicht zur Rückzahlung von Mitteln für die Investitionsfinanzierung verpflichtet ist,
3. bei allen Vorhaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 2 die Bestätigung,
  - a) dass die Konzentration von akutstationären Versorgungskapazitäten wettbewerbsrechtlich zulässig ist,
  - b) der betroffene Krankenhausträger gegenüber dem antragstellenden Land auf Grund des Vorhabens nicht zur Rückzahlung von Mitteln für die Investitionsfinanzierung verpflichtet ist,
4. bei Vorhaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe a zusätzlich die Bestätigung, dass für die betroffenen akutstationären Versorgungskapazitäten Mindestmengen oder Mindestfallzahlen bestehen,
5. bei Vorhaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe b zusätzlich die Bestätigung, dass es sich bei den betroffenen akutstationären Versorgungskapazitäten um Versorgungseinrichtungen zur Behandlung seltener Erkrankungen handelt,
6. bei Vorhaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe c zusätzlich die Bestätigung, dass die beteiligten Krankenhäuser eine dauerhafte Zusammenarbeit im Rahmen eines Krankenhausverbunds vereinbart haben,
7. bei Vorhaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 3 Buchstabe b die Erklärung, dass die mit der Umwandlung beabsichtigte Nachfolgenutzung in Übereinstimmung mit den maßgeblichen rechtlichen Vorgaben steht,
8. bei Vorhaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 4 Buchstabe a die Bestätigung, dass die vorgesehenen Maßnahmen erforderlich sind, um die Informationstechnik des Krankenhauses an die Vorgaben von § 8a des BSI-Gesetzes anzupassen,
9. bei Vorhaben nach § 11 Absatz 1 Nummer 4 Buchstabe b die Bestätigung, dass die vorhandenen Dienste und Anwendungen der Telematikinfrastruktur nach dem Fünften Buch Sozialgesetzbuch genutzt werden, sobald diese zur Verfügung stehen,
10. die Berechnung des Barwerts nach § 12 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 3 Satz 3 einschließlich einer Erläuterung der zu Grunde gelegten versicherungsmathematischen Annahmen, wenn ein förderfähiges Vorhaben durch Aufnahme eines Darlehens des Krankenhausträgers finanziert werden soll,
11. bei länderübergreifenden Vorhaben zusätzlich die Erklärung,
  - a) in welchem Umfang die beteiligten Länder jeweils die Kosten des Vorhabens nach § 12a Absatz 3 Satz 1 Nummer 2 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes tragen,
  - b) in welchem Verhältnis die Fördermittel an die beteiligten Länder ausbezahlt sind,
  - c) in welchem Umfang die beteiligten Länder den ihnen zustehenden Anteil nach § 12a Absatz 2 Satz 1 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes in Anspruch nehmen und
  - d) in welchem Umfang die beteiligten Länder jeweils zurückzahlende Beträge aufbringen würden.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

### § 15 Auszahlungsbescheide des Bundesamtes für Soziale Sicherung

(1) Für die Auszahlungsbescheide des Bundesamtes für Soziale Sicherung gilt § 6 Absatz 1 entsprechend.

(2) Die Bescheide sind mit einem Rückforderungsvorbehalt für den Fall zu versehen, dass die Voraussetzungen für eine Auszahlung der Fördermittel von Anfang an nicht bestanden haben oder nachträglich entfallen sind, der Finanzierungsanteil des Strukturfonds höher als 50 Prozent liegt, das Land nicht mindestens die Hälfte der Ko-Finanzierung nach § 12a Absatz 3 Satz 1

Nummer 2 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes aus eigenen Haushaltsmitteln aufbringt, Beträge nicht zweckentsprechend verwendet worden sind, die Nachweise nach § 17 nicht oder nicht vollständig vorgelegt werden oder die Auswertung nach § 14 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes ergibt, dass die Verpflichtungen nach § 12a Absatz 3 Satz 1 Nummer 3 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes nicht eingehalten worden sind.

(3) § 6 Absatz 3 und 4 gilt entsprechend. Wird der Abdruck des Förderbescheids des Landes dem Bundesamt für Soziale Sicherung nicht innerhalb von 15 Monaten nach dem Erhalt des Auszahlungsbescheids übermittelt, kann das Bundesamt für Soziale Sicherung den Auszahlungsbescheid aufheben und die Fördermittel zurückfordern.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

### **§ 16 Rückforderung, Verzinsung und Bewirtschaftung von Fördermitteln**

(1) Das Bundesamt für Soziale Sicherung macht Rückforderungsansprüche gegenüber den Ländern durch Bescheid geltend, soweit einer der in § 15 Absatz 2 genannten Sachverhalte eingetreten ist. Bei landerübergreifenden Vorhaben sind Rückforderungsansprüche nur gegenüber dem beteiligten Land geltend zu machen, bei dem der die Rückforderung begründende Sachverhalt eingetreten ist. Im Übrigen gilt § 7 Absatz 1 und 2 Satz 2 und 3 sowie Absatz 3 entsprechend.

(2) Für die Bewirtschaftung der Fördermittel gilt § 9 entsprechend.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

### **§ 17 Auswertung der Wirkungen der Förderung**

(1) Für die Auswertung der Wirkungen der Förderung übermitteln die zuständigen obersten Landesbehörden dem Bundesamt für Soziale Sicherung sowie den Landesverbänden der Krankenkassen und den Ersatzkassen zum 1. April eines Jahres, erstmals zum 1. April 2020, für die Vorhaben, für die das Bundesamt für Soziale Sicherung Fördermittel bewilligt hat,

1. den Stand der Umsetzung und den voraussichtlichen Abschluss des Vorhabens,
2. Zwischenergebnisse über die Prüfung der zweckentsprechenden Verwendung der Mittel oder die begründete Erklärung, dass eine entsprechende Zwischenprüfung nicht erfolgt,
3. Angaben über die Höhe der ausgezahlten Mittel,
4. aussagekräftige Unterlagen, aus denen sich ergibt, dass die Bestimmungen des § 12a Absatz 3 Satz 1 und 2 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes, insbesondere die Verpflichtungen nach § 12a Absatz 3 Satz 1 Nummer 3 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes eingehalten worden sind und
5. aussagekräftige Unterlagen zur Höhe des für die Krankenhäuser und die Länder jeweils entstehenden Erfüllungsaufwands.

(2) Im Übrigen gilt § 8 Absatz 1 Satz 2 und 3 sowie Absatz 2 und 3 entsprechend.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

### **§ 18 Beteiligung der privaten Krankenversicherung**

Im Fall einer Beteiligung der privaten Krankenversicherung an der Förderung nach § 12a Absatz 1 Satz 2 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes sind diese Mittel dem Strukturfonds zuzuführen. Das Nähere über die Zahlung, Rückzahlung und Abrechnung des Finanzierungsanteils vereinbart das Bundesamt für Soziale Sicherung mit dem Verband der privaten Krankenversicherungen.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

### **Schlussformel**

Der Bundesrat hat zugestimmt.

## **Teil 3**

### **Förderung nach § 14a des Krankenhausfinanzierungsgesetzes**

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

### **§ 19 Förderungsfähige Vorhaben**

(1) Nach § 14a Absatz 2 Satz 1 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes werden folgende Vorhaben, insbesondere zur Digitalisierung der Prozesse und Strukturen im Verlauf eines Krankenhausaufenthalts von Patientinnen und Patienten, gefördert:

1. die Anpassung der technischen und insbesondere der informationstechnischen Ausstattung der Notaufnahme eines Krankenhauses, das die Anforderungen des Beschlusses des Gemeinsamen Bundesausschusses nach § 136c Absatz 4 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch für eine Teilnahme an der Basisnotfallversorgung, der erweiterten Notfallversorgung oder der umfassenden Notfallversorgung oder die Anforderungen für das Modul Notfallversorgung Kinder dieses Beschlusses erfüllt, an den jeweils aktuellen Stand der Technik,
2. die Einrichtung von Patientenportalen für ein digitales Aufnahme- und Entlassmanagement, die einen digitalen Informationsaustausch zwischen den Leistungserbringern und den Leistungsempfängern sowie zwischen den Leistungserbringern, den Pflege- oder Rehabilitationseinrichtungen und den Kostenträgern vor, während und nach der Behandlung im Krankenhaus ermöglichen,
3. die Einrichtung einer durchgehenden, strukturierten elektronischen Dokumentation von Pflege- und Behandlungsleistungen sowie die Einrichtung von Systemen, die eine automatisierte und sprachbasierte Dokumentation von Pflege- und Behandlungsleistungen unterstützen,
4. die Einrichtung teil- oder vollautomatisierter klinischer Entscheidungsunterstützungssysteme, die klinische Leistungserbringer mit dem Ziel der Steigerung der Versorgungsqualität bei Behandlungsentscheidungen durch automatisierte Hinweise und Empfehlungen unterstützen,
5. die Einrichtung eines durchgehenden digitalen Medikationsmanagements zur Erhöhung der Arzneimitteltherapiesicherheit, das Informationen zu sämtlichen arzneibezogenen Behandlungen über den gesamten Behandlungsprozess im Krankenhaus zur Verfügung stellt; zu diesen Einrichtungen zählen auch robotikbasierte Stellsysteme zur Ausgabe von Medikation,
6. die Einrichtung eines krankenhausesinternen digitalen Prozesses zur Anforderung von Leistungen, der sowohl die Leistungsanforderung als auch die Rückmeldung zum Verlauf der Behandlung der Patientinnen und Patienten in elektronischer Form mit dem Ziel ermöglicht, die krankenhausesinternen Kommunikationsprozesse zu beschleunigen,
- 7.

wettbewerbsrechtlich zulässige Maßnahmen, die zur Abstimmung des Leistungsangebots mehrerer Krankenhäuser erforderlich sind, eine ausgewogene gemeinsame Angebotsstruktur, die eine flächendeckende Versorgung sicherstellt und Spezialisierung ermöglicht, zu entwickeln; zu den Maßnahmen zählt auch die Bereitstellung von sicheren Systemen, die IT-Infrastrukturen über ein Servernetz zur Verfügung stellen, ohne dass diese auf dem lokalen Server installiert sind (Cloud-Computing-Systeme),

8. die Einführung und Weiterentwicklung eines onlinebasierten Versorgungsnachweissystems für Betten zur Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen Krankenhäusern und anderen Versorgungsbereichen,
9. die Beschaffung, Errichtung, Erweiterung oder Entwicklung informationstechnischer, kommunikationstechnischer und robotikbasierter Anlagen, Systeme oder Verfahren oder räumlicher Maßnahmen, die erforderlich sind, um Ärztinnen und Ärzte bei der Behandlung von Patientinnen und Patienten, insbesondere im Rahmen von Operationen, zu unterstützen oder um telemedizinische Netzwerkstrukturen zwischen Krankenhäusern oder zwischen Krankenhäusern und ambulanten Einrichtungen aufzubauen und den Einsatz telemedizinischer Verfahren in der stationären Versorgung von Patientinnen und Patienten zu ermöglichen,
10. die Beschaffung, Errichtung, Erweiterung oder Entwicklung informationstechnischer oder kommunikationstechnischer Anlagen, Systeme oder Verfahren, um die nach dem Stand der Technik angemessenen organisatorischen und technischen Vorkehrungen zur Vermeidung von Störungen der Verfügbarkeit, der Integrität und der Vertraulichkeit der informationstechnischen Systeme, Komponenten oder Prozesse des Krankenhausträgers zu treffen, die für die Funktionsfähigkeit des jeweiligen Krankenhauses und die Sicherheit der verarbeiteten Patienteninformationen maßgeblich sind, wenn das Vorhaben nicht nach § 12a Absatz 1 Satz 4 Nummer 3 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes in Verbindung mit § 11 Absatz 1 Nummer 4 Buchstabe a förderfähig ist, sowie
11. Vorhaben zur Anpassung von Patientenzimmern an die besonderen Behandlungserfordernisse im Fall einer Epidemie, insbesondere durch Umwandlung von Zimmern mit mehr als zwei Betten in Ein- oder Zweibettzimmer, sofern das Vorhaben zu einer entsprechenden Verringerung der Zahl der krankhausplanerisch festgesetzten Betten führt.

Vorhaben an Hochschulkliniken und Vorhaben, an denen Hochschulkliniken beteiligt sind, sind förderfähig. Für Vorhaben nach Satz 2 dürfen maximal 10 Prozent der nach § 14a Absatz 3 Satz 1 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes zustehenden Mittel verwendet werden.

(2) Die in Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 bis 6 und 9 genannten Vorhaben werden nur gefördert, wenn

1. international anerkannte technische, syntaktische und semantische Standards zur Herstellung einer durchgehenden einrichtungsinternen und einrichtungsexternen Interoperabilität digitaler Dienste verwendet werden,
2. sie die Vorgaben zur Integration offener und standardisierter Schnittstellen nach Maßgabe von § 291d des Fünften Buches Sozialgesetzbuch berücksichtigen,
3. generierte, für Patientinnen und Patienten relevante Dokumente und Daten in die elektronische Patientenakte übertragbar sind,
4. Maßnahmen zur Gewährleistung der Informationssicherheit nach dem jeweiligen Stand der Technik durchgehend berücksichtigt werden und
5. datenschutzrechtliche Vorschriften eingehalten werden.

(3) Bei den Vorhaben nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 bis 6 und 9 sind im Rahmen der geförderten Strukturen Dienste und Anwendungen der Telematikinfrastruktur nach dem Fünften Buch Sozialgesetzbuch zu nutzen, sobald diese zur Verfügung stehen.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

## § 20 Förderungsfähige Kosten

(1) Bei den in § 19 Absatz 1 genannten Vorhaben können folgende Kosten erstattet werden:

1. die Kosten für erforderliche technische und informationstechnische Maßnahmen einschließlich der Kosten für Beratungsleistungen bei der Planung des konkreten Vorhabens,
2. die Kosten für erforderliche personelle Maßnahmen einschließlich der Kosten für Schulungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
3. die Kosten für räumliche Maßnahmen, soweit sie für die technischen, informationstechnischen und personellen Maßnahmen erforderlich sind; bei den in § 19 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 bis 10 genannten Vorhaben dürfen die Kosten für räumliche Maßnahmen jedoch höchstens 10 Prozent der gewährten Fördermittel ausmachen und
4. die Kosten für die Beschaffung von Nachweisen nach § 25 Absatz 1 Nummer 2.

(2) Bei den in § 19 Absatz 1 Satz 1 Nummer 7 genannten Vorhaben können bei erforderlichen technischen und informationstechnischen Maßnahmen insbesondere die Kosten für die Bereitstellung des Systems und für die Anbindung des Krankenhauses oder anderer Leistungserbringer an das System, einschließlich der für die Nutzung erforderlichen Software, erstattet werden. Bei den in § 19 Absatz 1 Satz 1 Nummer 9 und 10 genannten Vorhaben werden bei erforderlichen technischen und informationstechnischen Maßnahmen insbesondere die Kosten des Krankenhauses für die Beschaffung, Errichtung, Erweiterung oder Entwicklung informations- oder kommunikationstechnischer Anlagen erstattet. Die Kosten für die Errichtung nach Satz 2 umfassen auch die unmittelbaren Kosten der Krankenhäuser für die sichere Anbindung an die ambulante Einrichtung.

(3) § 2 Absatz 3 Satz 2 und 3 und Absatz 4 gilt entsprechend.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

## § 21 Verwaltungsaufgaben des Bundesamtes für Soziale Sicherung

(1) Das Bundesamt für Soziale Sicherung veröffentlicht auf seiner Internetseite die nach § 14a Absatz 3 Satz 1 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes auf die einzelnen Länder entfallenden Anteile, die sich aus dem Königsteiner Schlüssel mit Stand vom 6. November 2018 abzüglich des Betrags nach Absatz 3 ergeben.

(2) Für die Förderung der in § 19 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 bis 6 genannten Vorhaben erlässt das Bundesamt für Soziale Sicherung bis zum 30. November 2020 Förderrichtlinien zur Konkretisierung der Voraussetzungen für die Förderung. Zur Vorbereitung dieser Richtlinie kann es sich der Unterstützung externer Sachverständiger bedienen.

(3) Das Bundesamt für Soziale Sicherung schätzt bis zum 31. Dezember 2020 die ihm bis zum 31. Dezember 2023 voraussichtlich entstehenden Aufwendungen nach § 14a Absatz 6 Satz 3 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes und passt diese Schätzung jährlich an die tatsächlich entstandenen Aufwendungen an.

(4) Das Bundesamt für Soziale Sicherung veröffentlicht auf seiner Internetseite erstmals bis zum 31. März 2022 mit Stand vom 31. Dezember 2021 und anschließend jährlich bis zum 31. März jeweils mit Stand vom 31. Dezember des Vorjahres die folgenden Angaben:

1. die Anzahl der gestellten Anträge insgesamt und differenziert nach Ländern und länderübergreifenden Vorhaben sowie den Gegenstand der gestellten Anträge, differenziert nach Ländern und länderübergreifenden Vorhaben,
2. die Höhe der beantragten Fördermittel insgesamt und differenziert nach Ländern und länderübergreifenden Vorhaben unter Angabe der Höhe der durch die Länder bereitgestellten Mittel sowie
3. die Höhe der bewilligten Fördermittel insgesamt und differenziert nach Ländern und länderübergreifenden Vorhaben.

Im Fall von Satz 1 Nummer 3 sind die Fördermittel für Vorhaben und Vorhaben, an denen Hochschulkliniken beteiligt sind, gesondert auszuweisen. Die veröffentlichten Angaben dürfen keinen Bezug zu den betroffenen Vorhaben haben.

(5) Das Bundesamt für Soziale Sicherung berechtigt ab dem 1. Januar 2021 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von IT-Dienstleistern, die über die notwendige Eignung verfügen, festzustellen, ob informationstechnische Maßnahmen, die bei einem Vorhaben, für das Fördermittel beantragt werden, vorgesehen sind, die Voraussetzungen für die Gewährung von Fördermitteln nach § 19 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 bis 6, 8 und 10 und dem Krankenhausfinanzierungsgesetz erfüllen. Das Bundesamt für Soziale Sicherung entwickelt zum Erwerb der Berechtigung nach Satz 1 bis zum 31. Dezember 2020 ein Schulungsprogramm, welches es kostenlos auf seiner Internetseite bereitstellt. Hierfür kann es sich der Unterstützung Dritter bedienen.

(6) Das Bundesamt für Soziale Sicherung beauftragt die Kreditanstalt für Wiederaufbau mit einem den Krankenhauszukunftsfonds begleitenden Kreditprogramm, das Krankenhausträger bei der Zahlung des von ihnen nach § 14a Absatz 5 Nummer 2 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes zu tragenden Anteils der förderungsfähigen Kosten unterstützt.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

## § 22 Antragstellung

(1) Die Länder können bis zum 31. Dezember 2021 Anträge auf Auszahlung von Fördermitteln nach § 14a Absatz 3 Satz 1 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes aus dem Krankenhauszukunftsfonds an das Bundesamt für Soziale Sicherung stellen.

(2) Dem Antrag sind die in § 4 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 und 2 genannten Unterlagen sowie die folgenden Unterlagen beizufügen:

1. die Erklärung des antragstellenden Landes zur Verpflichtung, die Voraussetzungen des § 14a Absatz 5 Nummer 3 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes einzuhalten, sowie die Erklärung des antragstellenden Landes oder des Krankenhausträgers zur Verpflichtung, die Voraussetzungen des § 14a Absatz 5 Nummer 2 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes einzuhalten,
2. Nachweise darüber, dass mindestens 15 Prozent der für das Vorhaben beantragten Fördermittel für Maßnahmen zur Verbesserung der Informationssicherheit eingesetzt werden, und Nachweise, um welche Maßnahmen zur Verbesserung der Informationssicherheit es sich handelt,
3. bei den in § 19 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 genannten Vorhaben Nachweise über die Anschaffung oder Anpassung von technischer Ausstattung oder Software und deren Anbindung an die Notaufnahme des Krankenhauses sowie über durchgeführte oder geplante Schulungen,
4. bei den in § 19 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 bis 6 genannten Vorhaben die Bestätigung des nach § 21 Absatz 5 berechtigten Mitarbeitenden des zu beauftragenden IT-Dienstleisters oder des zu beauftragenden Dienstleisters, dass das Vorhaben der Einrichtung eines digitalen Dienstes im Sinne des § 19 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 bis 6 dienen soll und die Voraussetzungen nach § 19 Absatz 2 erfüllt,
5. bei den in § 19 Absatz 1 Satz 1 Nummer 7 genannten Vorhaben die Bestätigung des antragstellenden Landes, dass das Konzept zur Abstimmung des Leistungsangebotes mehrerer Krankenhäuser wettbewerbsrechtlich zulässig ist,
6. bei den in § 19 Absatz 1 Satz 1 Nummer 8 genannten Vorhaben die Bestätigung des nach § 21 Absatz 5 berechtigten Mitarbeitenden des zu beauftragenden IT-Dienstleisters oder der zu beauftragenden Dienstleister, dass die technischen Voraussetzungen für die Anbindung und Nutzung des Systems gegeben sind,
7. bei den in § 19 Absatz 1 Satz 1 Nummer 9 genannten Vorhaben eine Bestätigung des Krankenhausträgers, dass die Dienste und Anwendungen der Telematikinfrastruktur nach dem Fünften Buch Sozialgesetzbuch verwendet werden, sobald diese zur Verfügung stehen und dass diese die Anforderungen nach § 19 Absatz 2 erfüllen,
8. bei den in § 19 Absatz 1 Satz 1 Nummer 10 genannten Vorhaben die Bestätigung des nach § 21 Absatz 5 berechtigten Mitarbeitenden des IT-Dienstleisters oder der zu beauftragenden Dienstleister, dass die Maßnahmen erforderlich sind, um die informationstechnischen Systeme des Krankenhauses an den Stand der Technik anzupassen,
9. bei den in § 19 Absatz 1 Satz 1 Nummer 11 genannten Vorhaben den Bescheid der für die Krankenhausplanung zuständigen Landesbehörde, aus dem sich die Verringerung der Betten, mit denen das Krankenhaus in den Krankenhausplan aufgenommen ist, ergibt,
10. bei den in § 19 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 bis 6, 8 und 10 genannten Vorhaben den Nachweis über die Berechtigung nach § 21 Absatz 5 Satz 1 der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters des zu beauftragenden IT-Dienstleisters, die oder der die Bestätigung nach Nummer 4, 6 oder 8 ausstellt; bei Anträgen, die vor der Bereitstellung des Schulungsprogramms nach § 21 Absatz 5 Satz 2 gestellt werden, ist der Nachweis unverzüglich nach der Bereitstellung des Schulungsprogramms nachzureichen,
11. die Berechnung des Barwerts nach § 20 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 3 Satz 3 einschließlich einer Erläuterung der zu Grunde gelegten versicherungsmathematischen Annahmen, wenn ein förderfähiges Vorhaben durch Aufnahme eines Darlehens des Krankenhausträgers finanziert werden soll, sowie
12. bei länderübergreifenden Vorhaben zusätzlich die Erklärung der beteiligten Länder,
  - a) in welchem Verhältnis sie den von ihnen nach § 14a Absatz 5 Nummer 2 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes zu tragenden Anteil der förderungsfähigen Kosten zahlen,
  - b) in welchem Verhältnis die Fördermittel an sie ausbezahlt sind und
  - c) in welchem Verhältnis sie die zurückgeforderten Fördermittel erstatten.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

## § 23 Auszahlungsbescheide des Bundesamtes für Soziale Sicherung

(1) Für die Auszahlungsbescheide des Bundesamtes für Soziale Sicherung gilt § 6 Absatz 1 entsprechend.

(2) Die Auszahlungsbescheide sind mit einem Rückforderungsvorbehalt für den Fall zu versehen, dass

1. die Voraussetzungen für die Gewährung der Fördermittel von Anfang an nicht bestanden haben oder nachträglich entfallen sind,
2. der Finanzierungsanteil des Krankenhauszukunftsfonds höher als 70 Prozent liegt,
3. die Fördermittel nicht zweckentsprechend verwendet worden sind,

4. die Angaben nach § 25 Absatz 1 nicht, nicht rechtzeitig oder nicht vollständig vorgelegt werden oder
5. die Unterlagen nach § 25 Absatz 1 Nummer 5 ergeben, dass die Verpflichtungen nach § 14a Absatz 5 Nummer 3 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes nicht erfüllt worden sind.

(3) Die Länder legen dem Bundesamt für Soziale Sicherung unverzüglich, spätestens jedoch 15 Monate nach der Bekanntgabe des Auszahlungsbescheides ihren Bescheid über die Förderung des jeweiligen Vorhabens vor.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

#### **§ 24 Rückforderung, Verzinsung und Bewirtschaftung von Fördermitteln**

(1) Für die Rücknahme oder den Widerruf von Auszahlungsbescheiden des Bundesamtes für Soziale Sicherung und für die Erstattung von Fördermitteln gelten die §§ 44 bis 51 des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch.

(2) Das Bundesamt für Soziale Sicherung macht Rückforderungsansprüche gegenüber den Ländern durch Bescheid geltend, wenn einer der in § 23 Absatz 2 genannten Fälle vorliegt. Legt das Land seinen Bescheid über die Förderung eines Vorhabens nicht in der in § 23 Absatz 3 genannten Frist dem Bundesamt für Soziale Sicherung vor, kann das Bundesamt für Soziale Sicherung den Auszahlungsbescheid aufheben und die gewährten Fördermittel zurückfordern. § 7 Absatz 2 Satz 2 und 3 sowie Absatz 3 gilt entsprechend.

(3) Für die Bewirtschaftung der Fördermittel gilt § 9 entsprechend.

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

#### **§ 25 Nachweis über die zweckentsprechende Verwendung der Fördermittel**

(1) Die Länder übermitteln dem Bundesamt für Soziale Sicherung zum 1. April eines Jahres, erstmals zum 1. April 2021, für die Vorhaben, für die das Bundesamt für Soziale Sicherung Fördermittel gewährt hat, die folgenden Angaben:

1. Angaben zu dem Stand der Umsetzung und dem voraussichtlichen Abschluss des Vorhabens,
2. einen Nachweis des beauftragten und berechtigten IT-Dienstleisters darüber, dass die Förderrichtlinien des Bundesamtes für Soziale Sicherung eingehalten wurden,
3. die Ergebnisse einer Zwischenprüfung der zweckentsprechenden Verwendung der Fördermittel oder die begründete Erklärung, dass eine entsprechende Zwischenprüfung nicht erfolgt ist,
4. Angaben zur Höhe der ausgezahlten Fördermittel,
5. aussagekräftige Unterlagen, aus denen sich ergibt, dass die Voraussetzungen nach § 14a Absatz 5 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes, insbesondere die Verpflichtungen nach § 14a Absatz 5 Nummer 3 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes, eingehalten worden sind und
6. aussagekräftige Unterlagen zur Höhe des für die Krankenhäuser und die Länder jeweils entstehenden Erfüllungsaufwands.

(2) Die Länder überprüfen durch geeignete Maßnahmen die Richtigkeit eines Verwendungsnachweises der Krankenhausträger. Die Länder teilen dem Bundesamt für Soziale Sicherung Prüfungsbemerkungen ihrer obersten Rechnungsprüfungsbehörden mit. Das Bundesamt für Soziale Sicherung kann die Vorlage weiterer Nachweise verlangen, sofern dies für die Prüfung der zweckentsprechenden Verwendung der Fördermittel erforderlich ist.

[zum Seitenanfang](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Barrierefreiheitserklärung](#) [Feedback-Formular](#) [Seite ausdrucken](#)

**Förderrechtliche Maßnahmen  
bei Verstößen gegen die  
Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleis-  
tungen (VOB/A) und die Verdingungsordnung  
für Leistungen (VOL/A)**

**Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen  
und des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr,  
Landwirtschaft und Weinbau  
vom 16. Juni 2003**

Zur Sicherstellung eines rechts- und wirtschaftspolitisch geordneten Wettbewerbs, der auch auf einen effizienten und wirtschaftlichen Einsatz öffentlicher Mittel abzielt, wird zur Beachtung der Vergabebestimmungen bei Zuwendungen des Landes für Baumaßnahmen und Beschaffungen Folgendes bestimmt:

- 1 Die Verwaltungsvorschrift zum Vollzug der Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) – Teil I und II Nummer 8.2.5 in Verbindung mit Nummer 8.3 sowie Nummer 3 und 9.3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen zu § 44 VV-LHO – sieht allgemein vor, dass bei der Bewilligung von Zuwendungen des Landes den Zuwendungsempfängern bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zweckes die Beachtung der einschlägigen vergaberechtlichen Bestimmungen zur Auflage gemacht wird. Bei Verstößen hat die Bewilligungsbehörde zu prüfen, ob der Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise aufzuheben und die Zuwendung insoweit zurückzufordern ist.
- 2 Liegt ein **schwerer** Verstoß gegen die VOB/A oder die VOL/A vor (vgl. Nummer 2.2), ist **zusätzlich** Folgendes zu beachten:
  - 2.1 Soweit nicht besondere Umstände eine andere Beurteilung rechtfertigen, ist nach vorheriger Anhörung des Zuwendungsempfängers oder der Zuwendungsempfängerin (§ 28 VwVfG) die Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Neufestsetzung (Kürzung) der Zuwendung zu prüfen.

Es ist davon auszugehen, dass regelmäßig im Rahmen der vorzunehmenden Interessenabwägung das öffentliche Interesse an einer Rückforderung überwiegt.
  - 2.1.1 Grundsätzlich sind im Interesse des einheitlichen Verwaltungsvollzugs und zur gebotenen Gleichbehandlung der Zuwendungsempfänger in den Fällen, in denen ein schwerer Verstoß gegen Vergabevorschriften festgestellt wurde, die Kosten für die jeweilige Auftragseinheit (z.B. Teillos oder Fachlos) nicht als zuwendungsfähige Kosten anzuerkennen.
  - 2.1.2 Führt die Anwendung dieses Grundsatzes, etwa weil VOB-/VOL-widrig nicht in Teillosen bzw. nur in großen Teillosen vergeben wurde, zu einem völligen oder einem sehr weitgehenden Förderausschluss für die Gesamtmaßnahme oder gegebenenfalls zu einer erheblichen

chen Härte für die Zuwendungsempfänger, ist der Kürzungsbetrag auf 15 v.H. bis 25 v.H. der Gesamtzuwendung zu beschränken. Beim Vorliegen besonderer Gründe kann dieser Prozentsatz sowohl über- als auch unterschritten werden.

- 2.2 Als schwere Verstöße gegen die VOB/A oder VOL/A kommen insbesondere folgende Tatbestände in Betracht:
  - 2.2.1 Abweichung vom Vorrang der öffentlichen Ausschreibung bzw. des offenen Verfahrens ohne Vorliegen und Begründung der vergaberechtlich zulässigen Ausnahmetatbestände;
  - 2.2.2 Ausscheiden des wirtschaftlichsten Angebotes:
    - 2.2.2.1 aus vergabefremden Erwägungen, z.B. Bevorzugung des Angebotes eines ortsansässigen oder in der Region ansässigen Bieters gegenüber dem wirtschaftlichsten Angebot,
    - 2.2.2.2 durch nachträgliche Verhandlungen über Änderungen der Angebotsinhalte oder Preise,
    - 2.2.2.3 durch Zulassung eines Angebots, das nach § 25 Nr. 1 Abs. 1 VOB/A oder § 25 Nr. 1 Abs. 1 VOL/A auszuschließen wäre,
    - 2.2.2.4 durch fehlende oder mangelhafte Wertung von zugelassenen Nebenangeboten bzw. Änderungsvorschlägen;
  - 2.2.3 Ausscheiden oder teilweises Ausscheiden des wirtschaftlichsten Angebotes durch nachträgliche Losaufteilung;
  - 2.2.4 Fehlerhafte Anwendung der Vergabegrundsätze, z.B. durch offensichtlich unvollständige Leistungsbeschreibungen und/oder durch unzutreffende Mengenansätze, die eine Kosten-erhöhung von mehr als 10 v. H. gegenüber der Kostenberechnung verursachen;
  - 2.2.5 Beschränkung des Wettbewerbs entgegen § 8 Nr. 1 VOB/A oder § 7 Nr. 1 VOL/A;
  - 2.2.6 Vergabe von Bauleistungen an einen Generalunternehmer, wenn wirtschaftliche oder technische Ausnahmetatbestände nicht vorliegen;
  - 2.2.7 Vergabe von Bauleistungen an einen Generalübernehmer.

Auf den Inhalt dieses Rundschreibens ist im Zuwendungsbescheid in geeigneter Weise hinzuweisen.

**I.****203021 Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung**

Verwaltungsvorschrift der Landesregierung  
vom 22. Januar 2019 (FM – 0308-0004-0401 415)

**Inhalt**

- 1 Allgemeine Bestimmungen**
  - 1.1 Ziel der Verwaltungsvorschrift
  - 1.2 Begriffe
  - 1.3 Geltungsbereich
  - 1.4 Strafrechtlicher Unrechtsgehalt
  - 1.5 Dienstrechtlicher Unrechtsgehalt
- 2 Risikomanagement Korruption**
  - 2.1 Feststellung korruptionsgefährdeter Aufgabengebiete
  - 2.2 Risikobeherrschung durch Prävention
  - 2.3 Kontinuierliche Verbesserung
  - 2.4 Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen
    - 2.4.1 Grundsätze
    - 2.4.2 Tatbestandsmerkmale
    - 2.4.3 Allgemein erteilte Zustimmung
    - 2.4.4 Annahme nur mit Zustimmung im Einzelfall
    - 2.4.5 Keine Zustimmung im Einzelfall
  - 2.5 Fachliche Unterstützung
    - 2.5.1 Ressortübergreifende Arbeitsgruppe
    - 2.5.2 Ansprechstellen
  - 2.6 Arbeitsplatzbezogene Ansätze
    - 2.6.1 Dienst- und Fachaufsicht im Allgemeinen
    - 2.6.2 Zusätzliche Maßnahmen in korruptionsgefährdeten Bereichen
    - 2.6.3 Begrenzung der Verwendungszeiten in korruptionsgefährdeten Bereichen
  - 2.7 Personenbezogene Ansätze
    - 2.7.1 Sensibilisierung für Korruptionsgefahren
    - 2.7.2 Beschränkung von Nebentätigkeiten
    - 2.7.3 Interessenkonflikte auflösen
- 3 Vorgehen bei Auftreten eines Korruptionsverdachts**
  - 3.1 Indizien für einen Korruptionsverdacht
  - 3.2 Meldung eines Verdachts auf Korruption oder Preisabsprachen
  - 3.3 Vertrauensanwalt
  - 3.4 Disziplinarische und arbeitsrechtliche Maßnahmen
  - 3.5 Innerbehördliche Abwicklung
  - 3.6 Anlassbezogene Risikoüberprüfung
  - 3.7 Weitere Unterrichtungspflichten
- 4 Öffentliches Auftragswesen**
  - 4.1 Integrität des öffentlichen Auftragswesens
  - 4.2 Ergänzende Maßnahmen
  - 4.3 Vergabeausschlüsse
    - 4.3.1 Regelungen der Vergabe- und Vertragsordnungen
    - 4.3.2 Schwere Verfehlungen

- 4.3.3 Nachweis der Verfehlung
- 4.3.4 Ausschluss von der Teilnahme am Wettbewerb
- 4.3.5 Melde- und Informationsstelle
- 4.3.6 Entscheidung über den Ausschluss vom Wettbewerb
- 5 Anwendung des Verpflichtungsgesetzes**
- 6 Zuwendungen an die öffentliche Hand**
  - 6.1 Geltungsbereich
  - 6.2 Begriffe
  - 6.3 Zulässigkeit und Grenzen von Zuwendungen an die öffentliche Hand
  - 6.4 Verfahren
  - 6.5 Verfahren bei Zuwendungen von natürlichen Personen
  - 6.6 Bericht
  - 6.7 Kooperationen
- 7 Schlussbestimmungen**
  - 7.1 Veröffentlichung von Rundschreiben und weiterer Unterlagen
  - 7.2 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

**Anlagen**

- Anlage 1 Leitfaden Risikomanagement Korruption
- Anlage 2 Erklärung zur Verwaltungsvorschrift
- Anlage 3 Textbaustein zur Anwendung des Verpflichtungsgesetzes
- Anlage 4 Niederschrift über die förmliche Verpflichtung
- Anlage 5 Einwilligungserklärung Datenschutz
- Anlage 6 Meldung an die Melde- und Informationsstelle
- Anlage 7 Vergabeanfrage

**1 Allgemeine Bestimmungen****1.1 Ziel der Verwaltungsvorschrift**

Ziel der Verwaltungsvorschrift ist es, die Integrität der öffentlichen Verwaltung zu fördern und dadurch Korruptionsgefahren auf allen Ebenen der Verwaltung entgegenzuwirken. Damit soll das Vertrauen der Bevölkerung in die Objektivität und Neutralität des Staates gewährleistet werden. Die Bediensteten sollen sensibilisiert werden, um drohende Gefahren erkennen zu können. Die Verwaltungsvorschrift trägt der Fürsorgepflicht des Dienstherrn Rechnung.

**1.2 Begriffe**

**Integrität** kennzeichnet die dauerhafte Übereinstimmung des persönlichen und beruflichen Wertesystems mit dem eigenen Handeln.

**Korruption** umfasst diejenigen Verhaltensweisen, bei denen Amtsträger ihre Position und die ihnen übertragenen Befugnisse dazu ausnutzen, sich oder Dritten materielle oder immaterielle Vorteile zu verschaffen. Das geltende Strafrecht kennt einen eigenständigen Korruptionstatbestand nicht, sondern sanktioniert das mit ihr verbundene Unrecht in verschiedenen Straftatbeständen. Durch den dienstrechtlichen Verweis in § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG) wird indessen konkret auf die §§ 331 bis 337 des Strafgesetzbuchs (StGB) Bezug genommen.

Ein **Interessenkonflikt** besteht, wenn eine Person ihre offiziellen Aufgaben aufgrund familiärer oder freundschaftlicher Bindungen, politischer oder nationaler Affinität, wirtschaftlicher Interessen oder sonstiger Beziehungen, etwa zu Personen, die Anträge stellen oder Mittel empfangen, nicht unparteiisch und objektiv wahrnehmen kann.



Unter **Bediensteten** versteht man Personen, die im öffentlichen Dienst beschäftigt sind. Dazu gehören Beamtinnen und Beamte, Richterinnen und Richter sowie Tarifbeschäftigte.

### 1.3 Geltungsbereich

- 1.3.1 Die Verwaltungsvorschrift gilt für die unmittelbare Landesverwaltung. Dem Rechnungshof und der Landtagsverwaltung steht es frei, die Verwaltungsvorschrift anzuwenden; sie können sich unmittelbar an den vom Land beauftragten Vertrauensanwalt (siehe Nummer 3.3) wenden.
- 1.3.2 Den kommunalen Gebietskörperschaften sowie den sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, entsprechend zu verfahren.
- 1.3.3 Leistet das Land Zuwendungen (vgl. §§ 23, 44 der Landeshaushaltsordnung – LHO – mit den dazugehörigen Verwaltungsvorschriften) an kommunale Gebietskörperschaften oder an Dritte, mithilfe derer Auftragsvergaben vorgenommen werden, hat die Bewilligungsbehörde den Zuwendungsempfängern die Anwendung der Nummer 4 bei der Bewilligung zur Pflicht zu machen, soweit sie auch zur Anwendung des Vergaberechts verpflichtet sind. Die Zuwendungsempfänger bedienen sich dabei hinsichtlich der Meldungen und Auskünfte unmittelbar der Melde- und Informationsstelle beim Ministerium der Finanzen.

### 1.4 Strafrechtlicher Unrechtsgehalt

Mit Korruption im engeren Sinne befassen sich die Straftatbestände der Vorteilsannahme (§ 331 StGB) und der Bestechlichkeit (§ 332 StGB). Bedienstete, die für eine in Zusammenhang mit dem Amt stehende, an sich pflichtgemäße Dienstaussübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten annehmen, fordern oder sich versprechen lassen, machen sich strafrechtlich der Vorteilsannahme schuldig; diese wird nach § 331 StGB mit Geldstrafe oder mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren bestraft. Enthält eine konkrete Handlung, für die ein Vorteil für sich oder einen Dritten angenommen, gefordert oder versprochen wird, eine Verletzung der Dienstpflichten, so ist der Tatbestand der Bestechlichkeit gegeben; dafür droht § 332 StGB eine Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren und in besonders schweren Fällen eine Freiheitsstrafe bis zu zehn Jahren (§ 335 StGB) an; bereits der Versuch ist strafbar.

Diese Delikte werden oft von weiteren Straftaten begleitet, von denen vor allem folgende Tatbestände relevant sind:

- Verwertung fremder Geheimnisse (§ 204 StGB),
- Betrug (§ 263 StGB),
- Subventionsbetrug (§ 264 StGB),
- Untreue (§ 266 StGB),
- Strafvereitelung im Amt (§ 258 a StGB),
- Urkundenfälschung (§ 267 StGB),
- Falschbeurkundung im Amt (§ 348 StGB),
- Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht (§ 353 b StGB) und
- Verleitung eines Untergebenen zu einer Straftat (§ 357 StGB).

Neben der Verhängung von Geld- oder Freiheitsstrafen sind weitere Rechtsfolgen gesetzlich vorgesehen, wie der Verlust der Amtsfähigkeit (§ 358 StGB) und der Verfall des aus der rechtswidrigen Tat Erlangten zugunsten des Staates (§§ 73 ff. StGB).

### 1.5 Dienstrechtlicher Unrechtsgehalt

Die unter Nummer 1.4 genannten Straftaten stellen regelmäßig zugleich schwere Dienstpflichtverletzungen dar. Darüber hinaus müssen auch die durch das Strafrecht nicht erfassten Verhaltensweisen, welche sich als eine pflichtwidrige Fehlsteuerung des Verwaltungshandelns aus Ei-

gennutz darstellen, als Dienstpflichtverletzungen gewertet werden. Dienstpflichtverletzungen in diesem Bereich führen bei Beamtinnen und Beamten im Regelfall zur Einleitung eines Disziplinarverfahrens. Bei einer Verurteilung wegen Bestechlichkeit kann nach § 24 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 BeamStG ein unmittelbarer Verlust der Beamtenrechte eintreten. Bei Tarifbeschäftigten können arbeitsrechtliche Sanktionen bis zur fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses ergriffen werden.

## 2 Risikomanagement Korruption

### 2.1 Feststellung korruptionsgefährdeter Aufgabengebiete

Die Behörden erfassen die Dienstposten, die einer besonderen Korruptionsgefahr unterliegen. Korruptionsgefährdet sind Stellen, durch deren Handlungen Außenstehende geldwerte Vorteile zu erwarten haben. Dies umfasst auch das Verhindern geldwerter Nachteile. Die Gefahr der Korruption ist besonders groß, wo finanziell bedeutsame Schnittstellen zwischen privater Wirtschaft oder Privatpersonen und öffentlicher Verwaltung zu finden sind. Dies trifft besonders bei folgenden Aufgaben zu:

- Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln,
- Vergabe und Abwicklung öffentlicher Aufträge,
- Bewilligung von Subventionen, Fördermitteln und andere Zuwendungen,
- Erteilung von Genehmigungen, Erlaubnissen, Konzessionen, Zertifikaten u.ä.,
- Festsetzung und Erhebung von Auflagen, Sanktionen, Abgaben u.ä.,
- Kontroll- und Aufsichtstätigkeiten,
- häufige Außenkontakte mit Bürgern und Wirtschaftsteilnehmern,
- Verfügung über der Verschwiegenheit unterliegende Informationen.

Sollte anlassbezogen ein analytisches Verfahren für geboten angesehen werden, soll sich die Behörde an dem Leitfaden nach Anlage 1 orientieren.

Bei Anwendung eines Risikomanagements sind die Risiken einzelner Aufgaben, Organisationseinheiten oder Dienstposten zu identifizieren, zu analysieren und nach einheitlichen Maßstäben zu bewerten. Das Ergebnis wird in einem Risikoatlas abgebildet.

### 2.2 Risikobeherrschung durch Prävention

Den erkannten Korruptionsrisiken ist mit geeigneten Präventionsmaßnahmen zu begegnen. Das kann durch allgemeine Regeln (Nummer 2.4 und 2.5), die sich auf die Verwaltung erstrecken, die Sensibilisierung der Bediensteten (Nummer 2.7.1) und die Gestaltung der Arbeitsplätze und Arbeitsprozesse (Nummer 2.6) geschehen. Auf der Grundlage einer anlassbezogenen Risikoanalyse sind geeignete Maßnahmen zu planen und zu ergreifen, um vorhandene Korruptionsrisiken auf ein tolerierbares Restrisiko zu senken (siehe Anlage 1, Anhang 1 – Integritätsplan).

### 2.3 Kontinuierliche Verbesserung

Risikomanagement ist als kontinuierlicher Verbesserungsprozess zu verstehen. Hierbei sind eingetretene Vorfälle und deren Gegenmaßnahmen zu analysieren und in angemessener Form auf das gesamte Verwaltungshandeln zu adaptieren.

### 2.4 Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

#### 2.4.1 Grundsätze

Nach § 42 Abs. 1 BeamStG dürfen Beamtinnen und Beamte, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, keine Belohnungen, Geschenke oder sonstigen Vorteile

für sich oder eine dritte Person in Bezug auf das Amt annehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung ihres gegenwärtigen oder letzten Dienstherrn. Ein Verstoß gegen diese Bestimmung stellt gemäß § 47 Abs. 1 BeamtStG ein Dienstvergehen dar. Auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses gilt diese Pflichtverletzung nach § 47 Abs. 2 BeamtStG als Dienstvergehen.

Auch die Tarifbeschäftigten des öffentlichen Dienstes dürfen Belohnungen, Geschenke und sonstige Vorteile mit Bezug auf ihre Tätigkeit nur mit Zustimmung des Arbeitgebers annehmen; sie haben entsprechende Angebote unverzüglich dem Arbeitgeber mitzuteilen (§ 3 Abs. 3 des Tarifvertrags für den Öffentlichen Dienst der Länder, TV-L). Die folgenden Bestimmungen gelten deshalb entsprechend für diesen Personenkreis.

Das Zustimmungsbedürfnis nach diesen Bestimmungen korrespondiert mit § 331 Abs. 3 StGB.

Bedienstete sollen Belohnungen, Geschenke oder sonstige Vorteile im Rahmen dieser Bestimmungen von vornherein ablehnen oder bereits übermittelte Vorteile zurückgeben. Unterrichtungspflichten bestehen beim Versuch die Amtsführung zu beeinflussen (s. Nummer 3.7).

#### 2.4.2 Tatbestandsmerkmale

**Belohnungen, Geschenke oder sonstige Vorteile** im Sinne des § 42 Abs. 1 BeamtStG sind alle unentgeltlichen oder vergünstigten Zuwendungen einschließlich Dienstleistungen, auf die kein Anspruch besteht und die objektiv eine materielle oder immaterielle Besserstellung zum Inhalt haben (Vorteil). Vergünstigt ist eine Zuwendung, wenn eine Gegenleistung gewährt wird, die in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Leistung steht.

Ein Vorteil kann insbesondere liegen in

- der Zahlung von Geld,
- der Überlassung von Gutscheinen oder von Gegenständen (z. B. Baumaschinen, Fahrzeuge) zum privaten Gebrauch,
- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften,
- der Gewährung von Rabatten, die nicht einer allgemeinen Berufsgruppe, der die oder der Bedienstete angehört, generell eingeräumt werden,
- der Zahlung von Vergütungen für – auch genehmigte – private Nebentätigkeiten (z. B. Gutachten, Erstellung von Abrechnungen),
- der Mitnahme auf privaten Reisen,
- Bewirtung,
- der Gewährung von Unterkunft,
- sonstigen Dienstleistungen.

Beim **Empfänger der Zuwendung** ist es für die Anwendbarkeit des § 42 Abs. 1 BeamtStG ohne Bedeutung, ob der Vorteil Bediensteten unmittelbar oder – z. B. bei Zuwendungen an Angehörige – nur mittelbar zugutekommt. Die Weitergabe von Vorteilen an Dritte, wie Verwandte, Bekannte, andere Bedienstete, Sozialeinrichtungen oder gar die Behörde, rechtfertigt nicht deren zustimmungsfreie Annahme.

**In Bezug auf das Amt** im Sinne des § 42 Abs. 1 BeamtStG ist ein Vorteil immer dann gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass Bedienstete ein bestimmtes Amt bekleiden oder bekleidet haben. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. Zum Amt gehören auch jedes Nebenamt und jede sonstige auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstherrn ausgeübte oder im Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben stehende Nebentätigkeit.

Vorteile, die ausschließlich mit Rücksicht auf Beziehungen innerhalb der privaten Sphäre der Bediensteten gewährt werden, sind nicht in Bezug auf das Amt gewährt. Der-

artige Beziehungen dürfen aber nicht mit Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit der Bediensteten verknüpft sein. Erkennen Bedienstete, dass an den persönlichen Umgang derartige Erwartungen geknüpft werden, dürfen weitere Vorteile nicht mehr angenommen werden.

Es kommt nicht darauf an, ob der Vorteil von der zuwendenden Person unmittelbar oder in ihrem Auftrag von Dritten gewährt wird.

#### 2.4.3 Allgemein erteilte Zustimmung

Die Zustimmung zu der Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten sowie von Geschenken aus dem Mitarbeiterkreis der Bediensteten, z. B. aus Anlass eines Dienstjubiläums, in herkömmlichem Umfang wird allgemein erteilt.

Unter geringwertigen Aufmerksamkeiten versteht man Geschenke, Belohnungen und sonstige Vorteile von einem niedrigen Marktwert zum Beispiel Reklameartikel einfacher Art, wie Stifte, Schreibblocks, Kalender und handgefertigte Geschenke.

Das Gleiche gilt für übliche und angemessene Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen Bedienstete im Rahmen des Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die durch das Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnehmen.

Die allgemeine Zustimmung umfasst auch die Teilnahme an Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen, die der Vorbereitung oder Ausführung bestimmter Maßnahmen der Verwaltung dienen, wenn sie ihren Grund in den Regeln des gesellschaftlichen Umgangs haben, denen sich auch Bedienstete nicht entziehen können, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen. Hierzu gehört auch die Annahme von Vorteilen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen, z. B. die Abholung mit einem Auto vom Bahnhof.

Die Pflicht, bei den Reisekostenabrechnungen nach § 7 des Landesreisekostengesetzes Angaben über kostenlose Bewirtungen anlässlich von Dienstreisen zu machen, bleibt unberührt.

#### 2.4.4 Annahme nur mit Zustimmung im Einzelfall

Soweit an sich zustimmungsbedürftige Zuwendungen nicht von der allgemein erteilten Zustimmung erfasst werden, dürfen Bedienstete sie erst nach der Zustimmung des Dienstherrn annehmen. Die Zustimmung ist grundsätzlich vor der Annahme nachweisbar zu beantragen. Ist dies aus tatsächlichen Gründen nicht möglich, ist unverzüglich eine nachträgliche Genehmigung zu beantragen. Haben Bedienstete Zweifel, ob die Annahme eines Vorteils im Einzelfall zustimmungsbedürftig ist oder von der allgemein erteilten Zustimmung erfasst ist, so bedarf es eines Antrags.

Die Zustimmung kann mit der Auflage erteilt werden, die Zuwendung an eine soziale Einrichtung, an den Dienstherrn oder eine sonstige Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts weiterzugeben; die zuwendende Person soll von der Weitergabe der Zuwendung unterrichtet werden.

Eine Zustimmung ist nachweisbar schriftlich oder elektronisch zu erteilen.

Die Zustimmung des Dienstherrn zur Annahme eines Vorteils schließt jedoch die Strafbarkeit der Tat nicht aus, wenn Vorteile von Bediensteten gefordert worden sind oder Gegenleistungen für vergangene oder künftige pflichtwidrige Amtshandlungen darstellen.

#### 2.4.5 Keine Zustimmung im Einzelfall

Die Zustimmung zur Annahme eines Vorteils wird nicht erteilt, wenn nach Lage des Falles zu befürchten ist, dass die Annahme die objektive Amtsführung beeinträchtigt

oder bei dritten Personen, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, der Eindruck der Befangenheit erweckt werden könnte. Eine Zustimmung wird auch nicht erteilt, wenn mit der Zuwendung vonseiten der zuwendenden Person erkennbar eine Beeinflussung des amtlichen Handelns beabsichtigt ist oder in dieser Hinsicht Zweifel bestehen. Eine Annahme von Bargeld ist nicht zustimmungsfähig.

## 2.5 Fachliche Unterstützung

### 2.5.1 Ressortübergreifende Arbeitsgruppe

Die obersten Landesbehörden erarbeiten in gemeinsamen Sitzungen Vorschläge wie den Erscheinungen der Korruption in der Verwaltung begegnet werden kann und tauschen diesbezüglich ihre Erfahrungen aus. Die Ministerpräsidentin oder der Ministerpräsident bestellt die Person, die den Vorsitz führt. Diese Person hat unmittelbares Vortragsrecht.

### 2.5.2 Ansprechstellen

Jede oberste Landesbehörde benennt für ihren Geschäftsbereich eine Stelle, der die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Geschäftsbereichs einen konkreten Korruptionsverdacht unmittelbar mitteilen können. In den nachgeordneten Behörden können ebenfalls Ansprechpersonen benannt werden, die die Behördenleitung bei der Umsetzung der Regelungen unterstützen. Dies können auch Ansprechstellen (Innenrevision, Anti-Korruptionsstelle, Arbeitsgruppe) sein. Die Ansprechstellen sollen insbesondere folgende Aufgaben wahrnehmen:

- Kontaktstelle für die Bediensteten und für Dritte,
- Beratung der Behördenleitung,
- Information und Sensibilisierung der Bediensteten,
- Vermittlung von Fortbildungsangeboten,
- Beobachtung und Bewertung von Korruptionsanzeichen,
- anlassbezogenes Risikomanagement (wenn vorhanden),

## 2.6 Arbeitsplatzbezogene Ansätze

### 2.6.1 Dienst- und Fachaufsicht im Allgemeinen

Vorgesetzte sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst, üben ihre Führungsverantwortung und Dienst- und Fachaufsicht konsequent aus und achten auf Korruptionsindizien (siehe Nr. 3.1).

### 2.6.2 Zusätzliche Maßnahmen in korruptionsgefährdeten Bereichen

Bei erhöhtem Risikopotenzial sind, soweit fachlich geeignet, folgende Maßnahmen zu ergreifen:

- sachgerechte Auswahl und Fortbildung der Führungskräfte,
- regelmäßige und anlassbezogene Kontrollen der Aktenführung sowie der Qualität und Nachvollziehbarkeit der Entscheidungsbegründungen und der internen Vermerke,
- Bestimmung von Vorlagepflichten für Entscheidungen und Informationen,
- interne Kontrollsysteme mit EDV-Unterstützung,
- Beachtung des Vier-Augen- oder Mehr-Augen-Prinzips.

### 2.6.3 Begrenzung der Verwendungszeiten in korruptionsgefährdeten Bereichen

Lang andauernde dienstliche Verbindungen zu Dritten begünstigen ein Klima, in dem sich Korruption entfalten kann. Durch die Begrenzung der Verwendungszeiten soll – unabhängig von der sonstigen Fluktuation – vermieden werden, dass sich engere, persönliche Beziehungen und gegenseitige Abhängigkeiten zwischen Verwaltungsangehörigen und Dritten entwickeln.

Bei hohem Risikopotenzial sollen möglichst feste Verwendungszeiten (nicht länger als vier Jahre) festgelegt werden, nach deren Ablauf die Betroffenen eine neue Aufgabe erhalten. Für eine funktionsgerechte Aufgabenerfüllung ist indessen Sorge zu tragen. Sofern die festgelegten Verwendungszeiten im Einzelfall aus sachlichen Gründen überschritten werden, sind diese Gründe aktenkundig zu machen. Für eine besonders ausgeprägte Dienstaufsicht ist Sorge zu tragen.

## 2.7 Personenbezogene Ansätze

### 2.7.1 Sensibilisierung für Korruptionsgefahren

Die Integrität der Bediensteten ist vor allem durch folgende Maßnahmen zu fördern:

- Die Bediensteten sind anlässlich des Dienstes oder der Verpflichtung auf ihre Pflicht zur Integrität sowie auf Korruptionsgefahren aufmerksam zu machen und über die Folgen korrupten Verhaltens zu belehren; auf Tarifbeschäftigte soll das Verpflichtungsgesetz angewandt werden (siehe Nummer 5). Den Bediensteten ist ein Abdruck dieser Verwaltungsvorschrift oder ein Merkblatt zur Verwaltungsvorschrift auszuhändigen oder elektronisch zu übermitteln. In einer Erklärung zu dieser Verwaltungsvorschrift (Anlage 2) haben die Bediensteten die Belehrung und den Empfang der Verwaltungsvorschrift bzw. des Merkblatts nachweisbar schriftlich oder elektronisch zu bestätigen.
- Integrität und Korruptionsgefahren in der öffentlichen Verwaltung sind im Rahmen der Ausbildung angemessen zu behandeln.
- Die Sensibilisierung der Bediensteten soll im Wege von Schulungen durch Führungskräfte unterstützt werden. Das für das öffentliche Dienstrecht zuständige Ministerium wird regelmäßig Seminare anbieten. Auch Mitarbeitergespräche und Dienstbesprechungen können sich für eine Sensibilisierung eignen.

### 2.7.2 Beschränkung von Nebentätigkeiten

Für korruptionsgefährdete Nebentätigkeiten darf im Regelfall keine Genehmigung erteilt werden. Ausnahmen müssen besonders begründet werden. Wird eine Genehmigung erteilt, soll auf die möglichen dienst- und strafrechtlichen Konsequenzen im Falle ungelöster Interessenkonflikte hingewiesen werden.

### 2.7.3 Interessenkonflikte auflösen

Interessenkonflikte sind nicht zwangsläufig illegal. Sie bergen aber die Gefahr, dass Bedienstete in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben unangemessen beeinflusst werden und ihr Amt nicht unparteiisch ausüben. Bei Vorliegen von Interessenkonflikten sollen Aufgaben und Zuständigkeiten neu verteilt werden. Ist dies ausnahmsweise nicht möglich, sind die Entscheidungen im jeweiligen Fall sachgerecht und transparent zu treffen und zu dokumentieren.

## 3 Vorgehen bei Auftreten eines Korruptionsverdachts

### 3.1 Indizien für einen Korruptionsverdacht

Im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht haben die Vorgesetzten bereits den für einen Korruptionsverdacht sprechenden Indizien nachzugehen. Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden dürfen dadurch aber nicht gefährdet werden. Korruptionsindizien können sein:

- unerklärlich hoher Lebensstandard von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
- private Kontakte zu Antragstellern und Bietern, z. B. Nebentätigkeit, Berater- oder Gutachtervertrag, Kapitalbeteiligung,
- ständiges Präsenzbedürfnis,
- unterschiedliche Ausübung von Ermessensspielräumen,

- Abschirmen des Arbeits- und Sachgebietes,
- auffällig divergierende Bearbeitungszeiten von Vorgängen.

### 3.2 Meldung eines Verdachts auf Korruption oder Preisabsprachen

Die Bediensteten haben die dienstliche Verpflichtung, bei konkretem Korruptionsverdacht unverzüglich den zuständigen Dienstvorgesetzten zu unterrichten. Dieser ist verpflichtet, umgehend die Strafverfolgungsbehörden einzuschalten. Die Strafverfolgungsbehörden sind in ihrer Ermittlungsarbeit zu unterstützen. Soweit Geheimnisträgerinnen und Geheimnisträger betroffen sind, haben die zuständigen Dienstvorgesetzten auch die Geheimschutzbeauftragten unverzüglich zu informieren.

Jede oberste Landesbehörde benennt für ihren Geschäftsbereich eine Stelle, der die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Geschäftsbereichs einen konkreten Korruptionsverdacht unmittelbar mitteilen können, i. d. R. die Ansprechstellen (siehe Nummer 2.5.2) der obersten Landesbehörden.

Legen die Indizien den Verdacht auf Preisabsprachen nahe, ist die Kartellbehörde bei dem für Wirtschaft zuständigen Ministerium unverzüglich durch den Bediensteten oder den zuständigen Dienstvorgesetzten einzuschalten, damit absprachebeteiligte Bieter nicht durch die Verzögerung der Vergabe gewarnt werden und Unterlagen beiseitelegen. Das weitere Vorgehen ist mit der Kartellbehörde abzusprechen.

### 3.3 Vertrauensanwalt

Einem vom Land beauftragten Vertrauensanwalt kann ohne Verletzung der Verschwiegenheitspflicht und ohne Offenbarung der eigenen Identität ein durch Tatsachen begründeter Korruptionsverdacht stattdessen unmittelbar angezeigt werden. Der Vertrauensanwalt ist eine außerdienstliche Stelle im Sinne des § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 BeamtStG. Das Land gibt in einem Rundschreiben Person, Kontaktadresse, Aufgabenbereich und Verfahrensweise eines beauftragten Vertrauensanwalts bekannt.

### 3.4 Disziplinarische und arbeitsrechtliche Maßnahmen

Bei den betroffenen Beamtinnen und Beamten sind umgehend die notwendigen disziplinarischen Maßnahmen einzuleiten. Bei Tarifbeschäftigten ist zu prüfen, ob arbeitsrechtliche Sanktionen bis zur fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses zu ergreifen sind.

### 3.5 Innerbehördliche Abwicklung

Die zuständigen Dienstvorgesetzten haben in Korruptionsfällen umgehend die zur Vermeidung eines drohenden Schadens erforderlichen organisatorischen und dienstlichen Maßnahmen einzuleiten. Eine verwaltungsgerechte Abwicklung sowie die rechtzeitige Geltendmachung von Schadensersatz- und Entschädigungsleistungen sind sicherzustellen. Ein Herausgabeanpruch nach § 42 Abs. 2 BeamtStG ist geltend zu machen.

### 3.6 Anlassbezogene Risikoüberprüfung

Im Falle des Auftretens von Korruption entscheidet die Behördenleitung anlassbezogen über die Anwendung oder Ausweitung analytischer Verfahren. Vorhandene Risikoanalysen sind zu vervollständigen und die notwendigen Präventionsmaßnahmen zu ergreifen.

### 3.7 Weitere Unterrichtungspflichten

Die Bediensteten sind verpflichtet, über Interessenkonflikte und über jeden Versuch, die Amtsführung durch das Angebot von Belohnungen oder Geschenken zu beeinflussen, die Dienstvorgesetzten zu unterrichten. Dies gilt auch, wenn sie erkennen, dass an den persönlichen Umgang Er-

wartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit geknüpft werden.

## 4 Öffentliches Auftragswesen

### 4.1 Integrität des öffentlichen Auftragswesens

Das öffentliche Auftragswesen unterliegt einem erhöhten Risikopotenzial für Korruption und wettbewerbswidrige Absprachen. Mit der Vergaberechtsreform 2016 wurden Schritte mit präventiver Wirkung im Ober- und Unterschwellenbereich umgesetzt. Ergänzende Regelungen enthält die Verwaltungsvorschrift „Öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen in Rheinland-Pfalz“, Gliederungsnummer 730 des Amtlichen Gültigkeitsverzeichnisses rheinland-pfälzischer Verwaltungsvorschriften.

### 4.2 Ergänzende Maßnahmen

Ergänzend sind folgende Vorkehrungen für den innerdienstlichen Bereich und bei der Unterstützung durch Dritte zu beachten.

- Sofern Ausschreibungen nicht offen sind, soll sich die Behördenleitung oder eine von ihr beauftragte Person die Bewerbervorschlagslisten in jedem Fall vorlegen lassen und kann sie auch verändern oder ergänzen. In ihrer endgültigen Fassung dürfen sie nur der Behördenleitung und den von ihr bestimmten Personen bekannt sein.
- In das Vergabeverfahren eingeschaltete freiberuflich Tätige dürfen weder Vergabeunterlagen versenden, Pläne in ihren Büros zur Einsicht auslegen, das Vergabeverfahren betreffende Auskünfte erteilen, Angebote entgegennehmen oder öffnen, noch den Eröffnungstermin durchführen. Hierbei handelt es sich um ureigene Auftraggeber-Aufgaben. Es sind alle erforderlichen Vorkehrungen zu treffen, dass aus den firmenneutral aufzustellenden Vergabeunterlagen weder direkt noch indirekt Rückschlüsse auf die freiberuflich Tätigen gezogen werden können. Ins Vergabeverfahren eingeschaltete freiberuflich Tätige haben nur ein Vorschlagsrecht und dürfen die Bewerber und Bieter nicht selbstständig bestimmen.
- Sofern die Leistungsbeschreibung von freiberuflich Tätigen erstellt wird, ist darauf zu achten, dass sie produkt- und herstellernerneutral ist; dies gilt auch für die Vertragsbedingungen. Es ist darauf zu achten, dass freiberuflich Tätige selbst planen und nicht zur Planung ein Unternehmen beauftragen, das sich evtl. selbst – direkt oder indirekt – am Wettbewerb beteiligen könnte. Sofern freiberuflich Tätige bei Spezialleistungen nicht in der Lage sind, die Ausschreibung selbstständig anzufertigen, ist die direkte Beauftragung eines geeigneten technischen Unternehmens in Erwägung zu ziehen. Verfahrensregelungen zur Behandlung von vorbefassten Unternehmen (wie § 7 Vergabeverordnung, § 5 Unterschwellenvergabeverordnung) bleiben unberührt.

### 4.3 Vergabeausschlüsse

#### 4.3.1 Regelungen der Vergabe- und Vertragsordnungen

Die Zuverlässigkeit von Bewerbern und Bietern ist wesentliches Kriterium bei der Vergabe öffentlicher Aufträge. Haben Unternehmen nachweislich eine schwere Verfehlung begangen, die ihre Zuverlässigkeit infrage stellt, können sie von der Teilnahme am Wettbewerb ausgeschlossen werden. Diese Grundsätze gelten bei Vergaben aller öffentlichen Aufträge.

#### 4.3.2 Schwere Verfehlungen

Schwere Verfehlungen in diesem Sinne sind, unabhängig von der Beteiligungsform, insbesondere

- das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von Vorteilen an Amtsträger oder für den öffentlichen Dienst

besonders Verpflichtete, die bei der Vergabe oder Ausführung von Aufträgen mitwirken (Bestechung oder Vorteilsgewährung),

- schwerwiegende Straftaten, die im Geschäftsverkehr begangen worden sind, u. a. Betrug, Untreue, Urkundenfälschung, wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen sowie
- Verstöße gegen das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), u. a. Beteiligung an Absprachen über Preise oder Preisbestandteile, verbotene Preisempfehlungen, Beteiligung an Empfehlungen oder Absprachen über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten sowie über die Gewinnbeteiligung und Abgaben anderer Bewerber.

Eine schwere Verfehlung liegt auch vor, wenn Bewerber bzw. Unternehmen Personen, die Amtsträgern oder für den öffentlichen Dienst Verpflichteten nahe stehen, unerlaubte Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren. Amtsträger in diesem Sinne kann dabei auch der sein, der dazu bestellt ist, bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle oder in deren Auftrag Aufgaben der öffentlichen Verwaltung unbeschadet der Organisationsform wahrzunehmen (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 Buchst. c StGB). Hierzu können auch freiberuflich Tätige zählen.

Die Lieferung konkreter Planungs- und Ausschreibungshilfen mit dem Ziel, den Wettbewerb zu unterlaufen, stellt ebenfalls eine schwere Verfehlung dar.

#### 4.3.3 Nachweis der Verfehlung

Eine Verfehlung gilt insbesondere dann als nachgewiesen, wenn sie zu einer gerichtlichen Verurteilung geführt hat, unbestritten ist oder ein Geständnis in einem Ermittlungsverfahren vorliegt. Bei Verstößen gegen das GWB kommen für den Nachweis die Feststellungen der Kartellbehörde und deren Unterlagen, insbesondere Bußgeldbescheide in Betracht. Inwieweit Ermittlungsunterlagen der Staatsanwaltschaft zum Anlass für den Ausschluss von Bewerbern oder Unternehmen genommen werden können, ist vom Vorliegen beweiskräftigen Materials abhängig. Verdachtsmomente allein können nicht ausschlaggebend sein. Im Übrigen kommen für die Beurteilung des Sachverhalts alle geeigneten Feststellungen, z. B. in Haftbefehlen, von Rechnungsprüfungsbehörden, einer Innenrevision, beauftragter Gutachter sowie Feststellungen der auftragsvergebenden Dienststellen in Betracht.

#### 4.3.4 Ausschluss von der Teilnahme am Wettbewerb

Bewerber oder Bieter, denen eine schwere Verfehlung nachgewiesen wurde, sind im Einzelfall von der Teilnahme am Wettbewerb auszuschließen, wenn die Verfehlung ihre Zuverlässigkeit für den zur Vergabe anstehenden Auftrag infrage stellt. Führt die Prüfung des Sachverhalts zu dem Ergebnis, dass die Zuverlässigkeit des Bewerbers beeinträchtigt ist, so ist ein im Rahmen einer Öffentlichen Ausschreibung vorgelegtes Angebot nicht zu werten; bei Beschränkter Ausschreibung oder Freihändiger Vergabe ist der Bewerber nicht zur Angebotsabgabe aufzufordern. Er kann in diesem Fall auch nicht als Nachunternehmer oder als Mitglied einer Bietergemeinschaft am Wettbewerb teilnehmen.

Die Zuverlässigkeit eines Unternehmens, dem eine schwere Verfehlung nachgewiesen wurde, kann in der Regel dann als wieder hergestellt angesehen werden, wenn

- das Unternehmen durch geeignete organisatorische und personelle Maßnahmen Vorsorge gegen die Wiederholung der Verfehlungen getroffen hat und
- ein durch die Verfehlung entstandener Schaden ersetzt wurde oder eine verbindliche Anerkennung der Schadensersatzverpflichtung vorliegt.

#### 4.3.5 Melde- und Informationsstelle

Beim Ministerium der Finanzen ist eine Melde- und Informationsstelle eingerichtet. Diese Stelle sammelt Informati-

onen über Unternehmen, denen eine schwere Verfehlung nachgewiesen wurde. Dienststellen, die aus ihrem Vergabebereich Kenntnis von schweren Verfehlungen erlangen, melden die Unternehmen auf dem Dienstweg in schriftlicher oder elektronischer Form an die Melde- und Informationsstelle beim Ministerium der Finanzen und unterrichten zugleich das betroffene Unternehmen über die Meldung, ihren Zweck und ihren wesentlichen Inhalt. Dies gilt nicht, wenn zu diesem Zeitpunkt die Zuverlässigkeit des Unternehmens wieder hergestellt ist.

Die Bestandteile der Meldung ergeben sich aus der Anlage 6.

Sofern die Meldung einen Einzelunternehmer betrifft, sind die Bestimmungen des Datenschutzes über personenbezogene Daten zu beachten (Landesdatenschutzgesetz, BS 204-1).

Die Melde- und Informationsstelle kann involvierte Dienststellen auch zu einer entsprechenden Meldung auffordern, wenn sie auf anderem Wege Kenntnis von einem Sachverhalt erlangt, der eine Aufnahme des Unternehmens in das Verzeichnis zu rechtfertigen scheint.

Zu melden ist auch die Wiederherstellung der Zuverlässigkeit von erfassten Unternehmen aufgrund von geeigneten, zu bezeichnenden Maßnahmen der Unternehmen. Ist die Zuverlässigkeit eines Unternehmens wieder hergestellt, werden alle gesammelten Informationen vernichtet. Im Übrigen werden die erfassten Informationen nach Ablauf von drei Jahren seit der Meldung vernichtet.

Auftragsvergebende Dienststellen können die Informationen über erfasste Unternehmen unmittelbar bei der Melde- und Informationsstelle abfragen. Das Muster einer Vergabeanfrage ist als Anlage 7 beigefügt und auf der Internet-Homepage des Ministeriums der Finanzen abgelegt. Die Vergabeanfrage kann auch elektronisch übermittelt werden (Online Anfrage oder E-Mail).

Sollten für die Entscheidung dieser Vergabestelle weitere Auskünfte erforderlich sein, so wird die Melde- und Informationsstelle einen Ansprechpartner bei der Dienststelle mitteilen, die den Sachverhalt gemeldet hat.

Bei geplanten Vergaben von Dienstleistungsaufträgen mit einem Wert von über 15 000 EUR (bei Dauerschuldverhältnissen der Jahresbetrag), von Lieferaufträgen mit einem Wert von über 25 000 EUR und Bauaufträgen von über 50 000 EUR hat die Vergabestelle vor der Vergabe bei der Melde- und Informationsstelle nachzufragen, ob Informationen über ein für die Vergabe in Betracht kommendes Unternehmen vorliegen. Bei geplanten Vergaben unterhalb der genannten Wertgrenzen steht die Anfrage im pflichtgemäßen Ermessen der Vergabestelle.

#### 4.3.6 Entscheidung über den Ausschluss vom Wettbewerb

Jede Dienststelle entscheidet im Rahmen des konkreten Vergabeverfahrens eigenverantwortlich auch darüber, ob ein Unternehmen vom Wettbewerb ausgeschlossen werden soll. Die Auskünfte der Melde- und Informationsstelle sollen diese Entscheidung erleichtern.

Soll einem Unternehmen ein Auftrag erteilt werden, obwohl Informationen vorliegen, die Zweifel an seiner Zuverlässigkeit begründen, so hat die auftragsvergebende Dienststelle die Gründe hierfür aktenkundig zu machen.

## 5 Anwendung des Verpflichtungsgesetzes

Werden Private mit Aufgaben der öffentlichen Verwaltung beauftragt, insbesondere mit Ausschreibung, Vergabe, Abrechnung, Entwicklungsarbeiten, Gutachten sowie staatlichen Überwachungsaufgaben, sind sie gemäß dem Verpflichtungsgesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 -547-), geändert durch § 1 Nr. 4 des Gesetzes vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942), auf die gewissenhafte Erfüllung der Obliegenheiten zu verpflichten. Nicht verpflichtet werden müssen Beschäftigte externer Unternehmen, die Lieferungen oder gewerbliche (insbesondere handwerkliche) Leistungen erbringen. Wird die Verpflichtung der

ausführenden Beschäftigten des Auftragnehmers – insbesondere bei freiberuflichen Leistungen – nicht zugleich mit der Auftragserteilung vorgenommen, soll die Pflicht sich verpflichten zu lassen in die Ausschreibung und den Vertrag aufgenommen werden. Einen Textbaustein enthält Anlage 3.

Tarifbeschäftigte sind im Gegensatz zu Beamten nicht in jedem Fall Amtsträger. Sie müssen dafür nach § 11 Abs. 1 Nr. 2 c StGB dazu bestellt sein, Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrzunehmen. Dazu gehört ein Mindestmaß an Entscheidungsbefugnissen. Ist unsicher, ob eine Person bereits Amtsträger ist, soll die Verpflichtung vorsorglich vorgenommen werden. Bei der Einstellung von Tarifbeschäftigten wird daher generell die Verpflichtung empfohlen.

Die Zuständigkeit für die Verpflichtung richtet sich nach den Landesverordnungen über die Zuständigkeiten nach dem Verpflichtungsgesetz der Ressorts.

Das Muster einer Niederschrift über die förmliche Verpflichtung ist als Anlage 4 beigefügt.

Mit der Verpflichtung werden die verpflichteten Personen strafrechtlich Amtsträgern gleichgestellt, insbesondere im Blick auf die Korruptionsdelikte (s. Nummer 1.4).

## 6 Zuwendungen an die öffentliche Hand

### 6.1 Geltungsbereich

Diese Bestimmungen gelten für Behörden und sonstige Stellen des Landes, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnehmen. Sie richten sich an die dort bediensteten Amtsträger im Sinne des § 11 StGB. Gesetzliche Bestimmungen und Verwaltungsvorschriften für besondere Verwaltungsweize sowie für der Aufsicht des Landes unterliegende Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, soweit sie diese Verwaltungsvorschrift nach Nummer 1.3.2 anwenden, gehen diesen Bestimmungen vor. Personen, die im Auftrag von Behörden oder sonstigen Stellen des Landes Zuwendungen einwerben oder annehmen, sind zur Anwendung dieser Bestimmungen zu verpflichten.

Bei Sponsoring zugunsten der Polizei gelten ergänzend die von der Innenministerkonferenz (IMK) beschlossenen Grundsätze.

### 6.2 Begriffe

Unter **Zuwendungen an die öffentliche Hand** fallen Sponsoring-Leistungen, Schenkungen, insbesondere Spenden, und ähnliche Zuwendungen. Handlungsformen sind das Einwerben, das Annehmen und das Vermitteln einer Zuwendung an Dritte. Ein Vermitteln an Dritte liegt insbesondere dann vor, wenn externe Beauftragte eine Zuwendung für den Auftraggeber oder Bedienstete eine Zuwendung für die Anstellungskörperschaft einwerben.

Unter **Sponsoring** wird die Zuwendung von Geld oder eines geldwerten Vorteils (Sach-, Dienst- oder andere Leistung) durch eine juristische oder natürliche Person mit wirtschaftlichen Interessen verstanden, die neben dem Motiv der Förderung der öffentlichen Einrichtung oder eines gemeinwohlorientierten Zwecks auch ihre eigene Profilierung in der Öffentlichkeit über das gesponserte Projekt anstrebt. Den Sponsoring-Leistungen steht eine wirtschaftliche Gegenleistung – kommunikativer Art – der öffentlichen Einrichtung gegenüber. Der Sponsor ist nach außen hin kenntlich zu machen. Wesentliches Merkmal von Sponsoring ist eine nur zurückhaltende Erzeugung von Aufmerksamkeit auf die Leistung des Sponsors. Eine aktive Werbung oder übermäßige Heraushebung des Sponsors, seiner Produkte oder seiner Dienstleistungen ist, ungeachtet eines Verstoßes gegen das Neutralitätsgebot des Staates, begrifflich nicht mehr als Sponsoring, sondern regelmäßig als gewerbliche Tätigkeit zu qualifizie-

ren. Durch Sponsoring können bei der öffentlichen Einrichtung steuerliche Konsequenzen ausgelöst werden.

Bei **Spenden und anderen Schenkungen** handelt es sich indessen um unentgeltliche Zuwendungen. Spenden als Unterform der Schenkungen sind insofern ausdrücklich zu erwähnen, da sie aus steuerlicher Sicht auf bestimmte steuerbegünstigte Zwecke beschränkt sind und steuerliche Folgen auslösen, die sich von denen des Sponsorings unterscheiden. Schenkungen sind in § 516 BGB definiert.

**Ähnliche Zuwendungen** werden genannt, um Grenzfälle einzubeziehen, die sich nicht unter die genannten Begriffe subsumieren lassen, aber einen vergleichbaren Charakter haben. Damit sollen etwa sonstige Dienst- und Sachleistungen und Mäzenatentum abgedeckt werden.

**Kooperationen** sind Formen der Zusammenarbeit zwischen der öffentlichen Hand und Privaten, bei denen aufgrund gleichgerichteter Zielsetzungen eine angemessene Kostenteilung vereinbart wird.

### 6.3 Zulässigkeit und Grenzen von Zuwendungen an die öffentliche Hand

Zuwendungen an die öffentliche Hand müssen zweckgebunden sein. Zulässige Zwecke sind die Förderung von Projekten, Wissensvermittlung, Publikationen, Veranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit, Kultur, Sport, Umweltschutz, Gesundheits- oder Sozialwesen. Das Einwerben, Annehmen oder Vermitteln einer Zuwendung an die öffentliche Hand ist nur zulässig, wenn eine Beeinflussung bei der Wahrnehmung von Aufgaben der öffentlichen Verwaltung ausgeschlossen ist. Zurückhaltung bei der Annahme von Zuwendungen ist insbesondere bei Verwaltungsweizen geboten, die folgende öffentlichen Aufgaben wahrnehmen: ordnungsrechtliche Maßnahmen, Erteilung von Genehmigungen sowie Ausübung sonstiger eingriffsverwaltender Tätigkeiten, Ausübung aufsichtsrechtlicher Befugnisse, Vergabe von Fördermitteln, Vergabe öffentlicher Aufträge, öffentliche Planungsaufgaben, Vergabe von Leistungen an öffentliche Träger der Wohlfahrtspflege, berufsbezogene Prüfungen oder Eignungsprüfungen, Aufgaben des Verfassungsschutzes. Sofern der Verwaltungszweig bei Wahrnehmung dieser Aufgaben in einer dienstlichen oder geschäftlichen Beziehung mit dem Zuwendungsgeber steht, in jüngster Zeit stand oder in absehbarer Zeit erkennbar stehen wird, soll eine Zuwendung nicht angenommen werden. Wird aus besonderen Gründen von den Bestimmungen abgewichen, ist für eine besonders ausgeprägte Dienstaufsicht Sorge zu tragen; die Gründe und die daraus abgeleiteten dienstaufsichtlichen Maßnahmen sind zu dokumentieren.

Beim Einwerben oder Annehmen einer Zuwendung an die öffentliche Hand darf kein Druck auf den Zuwendungsgeber ausgeübt werden.

Kommen für die Förderung einer zulässigen Zweckbestimmung mehrere Zuwendungsgeber in Betracht, ist dem Gleichbehandlungsgebot Rechnung zu tragen. Für die Einwerbung von Sponsoring-Leistungen kann ein Aufruf im Internet geeignet sein.

### 6.4 Verfahren

Der Verwaltungsvollzug bei Zuwendungen an die öffentliche Hand (einwerben, annehmen oder vermitteln) und die Genehmigung sind grundsätzlich zu trennen. Bei einem mehrstufigen Verwaltungsaufbau erteilt die oberste Landesbehörde die Genehmigung für Zuwendungen, die im nachgeordneten Geschäftsbereich vollzogen werden; sie kann die Genehmigungsbefugnis delegieren. Ist die oberste Landesbehörde selbst Zuwendungsempfänger, ist genehmigende Stelle die Amtschefin oder der Amtschef.

Der Vollzug der Zuwendung darf erst nach Genehmigung durch die genehmigende Stelle erfolgen.

Die mit dem Vollzug befasste Stelle trifft die Absprachen mit dem potenziellen Zuwendungsgeber. Bei bedeutenden

Zuwendungen soll – unbeschadet der Verpflichtung zur aktenmäßigen Dokumentation – ein schriftlicher Vertrag (insbesondere Sponsoring-Vertrag) verfasst werden. Dies gilt verbindlich bei Sponsoring-Leistungen mit einem Gegenwert ab 5 000 EUR.

Die mit dem Vollzug befasste Stelle beantragt bei der genehmigenden Stelle die Genehmigung zur Annahme der Zuwendung und legt dabei alle entscheidungsrelevanten Tatsachen offen, insbesondere:

- a. Gegenstand (Geldbetrag, Sachzuwendung oder Dienstleistung),
- b. Zweckbestimmung der Zuwendung,
- c. Betrag oder Geldwert der Zuwendung,
- d. Person / Institution des Zuwendungsgebers,
- e. bei Sponsoring: Art der kommunikativen Gegenleistung,
- f. ggf. Vertragsentwurf,
- g. Hinweise auf die Seriosität des Zuwendungsgebers oder Tatsachen, die diese untergraben könnten,
- h. Hinweise auf dienstliche oder geschäftliche Beziehungen zum Zuwendungsgeber, insbesondere solcher im Sinne der Nummer 6.3 Abs. 1,
- i. Beschreibung der Kontaktabbahnung und Bestätigung, dass der Zuwendungsgeber die Zuwendung freiwillig und ohne Druck zu leisten bereit ist,
- j. wenn mehrere Zuwendungsgeber in Betracht kommen: Hinweise zur Wettbewerbssituation und Erläuterung der Auswahlkriterien.

Die genehmigende Stelle orientiert sich bei der Erteilung der Genehmigung an den Maßstäben der Nummer 6.3 sowie an der Einschätzung, ob bei Annahme der Zuwendung ein böser Anschein entstehen könnte.

Zuwendungen in Geld sind nach den haushalts- oder buchungsrechtlichen Bestimmungen nachzuweisen.

Die mit dem Vollzug befasste Stelle macht diese Verfahrensschritte aktenkundig und bewahrt die Unterlagen nach den jeweils geltenden Aufbewahrungsbestimmungen auf.

### 6.5 Verfahren bei Zuwendungen von natürlichen Personen

Bei Zuwendungen von natürlichen Personen gilt Nr. 6.4 mit folgenden Maßgaben.

Die mit dem Vollzug befasste Stelle informiert die natürliche Person über den Datenschutz anhand eines Musters nach Anlage 5 und fragt ihre Einwilligung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten an. Sie nimmt eine gegebenenfalls erteilte Einwilligung zu den Akten und händigt der natürlichen Person eine Ausfertigung aus.

Die mit dem Vollzug befasste Stelle legt folgende entscheidungsrelevanten Tatsachen offen:

- a. Gegenstand (Geldbetrag, Sachzuwendung oder Dienstleistung),

- b. Zweckbestimmung der Zuwendung,
- c. Betrag oder Geldwert der Zuwendung,
- d. Person des Zuwendungsgebers,
- e. bei Sponsoring: Art der kommunikativen Gegenleistung,
- f. ggf. Vertragsentwurf.

### 6.6 Bericht

Dem Transparenzgebot wird durch einen jährlichen Zuwendungsbericht nach § 7 Abs. 1 Nr. 12 des Landestransparenzgesetzes (LTranspG) Rechnung getragen. Bei Zuwendungen von natürlichen Personen sind die Existenz und der Inhalt einer gegebenenfalls erteilten Einwilligung zu beachten. Die Ressorts sollen die Zuwendungen ihres Geschäftsbereichs in einem Gesamtbericht darstellen.

### 6.7 Kooperationen

Kooperationen sind nicht allein durch die Tatsache, dass zwischen Partnern eine Vereinbarung geschlossen wird, dem Anwendungsbereich der Korruptionsdelikte entzogen. Eine Kooperation kann in unzulässiger Weise mit einer Unrechtsvereinbarung im Sinne der §§ 331, 332 StGB verbunden sein. Gegen eine Unrechtsvereinbarung spricht indessen, dass die öffentliche Stelle berechtigt ist, derartige Verträge abzuschließen, dass sie in zulässiger Weise Kostenbeiträge erbringen darf und dass die vereinbarte Kostenteilung tatsächlich angemessen ist. Angesichts der verbleibenden Risiken soll zum Schutz der Beteiligten, sofern fachlich kein anderes Genehmigungsverfahren vorgesehen ist, das in Nummer 6.4 beschriebene Verfahren entsprechend angewandt werden.

## 7 Schlussbestimmungen

### 7.1 Veröffentlichung von Rundschreiben und weiterer Unterlagen

Das Ministerium der Finanzen veröffentlicht auf seiner Webseite das Merkblatt zur Verwaltungsvorschrift, das Rundschreiben zum Vertrauensanwalt, einen Muster-Sponsoring-Vertrag (siehe Nummern 2.7.1, 3.3, 6.4) und weitere Unterlagen zur Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung.

### 7.2 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift „Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung“ vom 1. Dezember 2015 (MinBl. S. 350) außer Kraft.

Die Nummern 1.3.3, 4.3 sowie die Anlagen 6 und 7 treten an dem Tag außer Kraft, an dem erstmals eine Rechtsverordnung nach § 10 des Wettbewerbsregistergesetzes in Kraft tritt, s. Bundestagsdrucksache 18/12051 vom 24. April 2017, Artikel 3. Das Ministerium der Finanzen gibt dieses Datum im Ministerialblatt Teil II bekannt.

**Anlage 1**  
(zu Nummer 2.1)

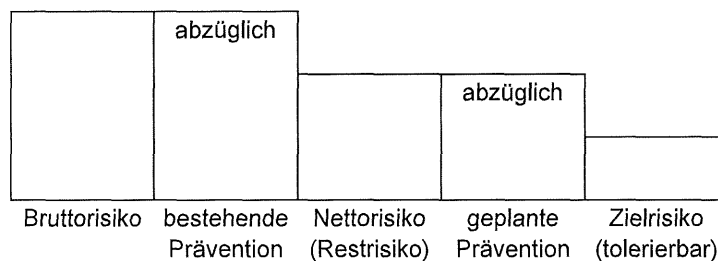
**Ministerium der Finanzen**

0308-0004-0401 415

**Leitfaden Risikomanagement Korruption**

**1. Systematisches Vorgehen**

Ziel des Risikomanagements ist es, die Risiken von Korruption und damit verbundener Unregelmäßigkeiten in der öffentlichen Verwaltung zu erkennen und durch geeignete Präventionsmaßnahmen zu beherrschen. Durch die Risikoanalyse werden die Risiken des Betrachtungsbereichs identifiziert und hinsichtlich ihrer Eintrittswahrscheinlichkeit und der möglichen Auswirkungen (Schadensausmaß) schlechthin bewertet (Bruttorisiko). Vorhandene Präventionsmaßnahmen, die das Bruttorisiko mindern, sind in die Bewertung einzubeziehen und ergeben das Nettorisiko. Durch neu festzulegende Präventionsmaßnahmen soll das Restrisiko auf ein tolerierbares Maß, das Zielrisiko, gesenkt werden.



Risikomanagement wird als ein fortlaufender Prozess verstanden, in dem Planung, Umsetzung, Überwachung und Verbesserung kontinuierlich stattfinden. Erkenntnisse aus identifizierten Schwachstellen fließen in eine erneute Analyse und Bewertung ein.

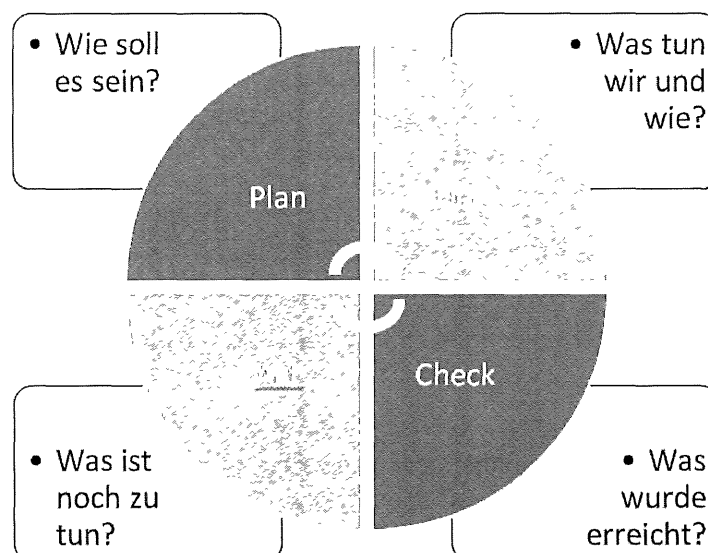


Abb. 2: Der PDCA-Zyklus des Qualitätsmanagements

Risikomanagement zur Korruptionsprävention wird von der entscheidungsbefugten Stelle, hier als Leitung bezeichnet, in Auftrag gegeben. Sie bestimmt die für die Durchführung verantwortliche Stelle, hier als **Integritätsstelle** bezeichnet. Dies kann eine Innenrevision, eine Anti-Korruptionsstelle oder eine Arbeitsgruppe sein. Da subjektive Einschätzungen eine Rolle spielen, sind sie durch gemeinsame Bewertungen zu objektivieren.



Die Beteiligungsrechte des Personalrats sind zu achten.

Die Leitung legt im Arbeitsauftrag zunächst den Betrachtungsbereich für eine Risikoanalyse fest. Dies kann die gesamte Dienststelle oder ein Verwaltungszweig mit vergleichbaren Aufgaben und Dienstposten sein.

Eine vorgesetzte Ebene erhält mindestens die Maximaleinstufung der Arbeitsebene. Bei der Detailuntersuchung kann auf die Betrachtung von vorgesetzten Positionen verzichtet werden, wenn dort nur operative Aufgaben anfallen, die auch auf der nachgeordneten Arbeitsebene wahrgenommen und dort regelmäßig die Sachentscheidungen getroffen werden. Der Arbeitsauftrag geht darauf ein, inwieweit vorgesetzte Positionen in die Untersuchung einbezogen werden.

Kernstück des Risikomanagements ist der **Integritätsplan** (s. Anhang 1). In diesem zentralen Dokument werden die Ergebnisse der Risikoanalyse, die Bewertung der Risiken und die geplanten Aktivitäten zur Minderung der Risiken abgebildet. Die einzelnen Bestandteile werden nachfolgend beschrieben.

## 2. Identifikation der Risiken

Die Integritätsstelle gliedert die Aufgaben des Betrachtungsbereichs auf und identifiziert die möglichen Korruptionsrisiken vorläufig.

Korruptionsrisiken bestehen bei der Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben durch Amtsträger oder beauftragte Personen. Besonders gefährdet sind Aufgaben, bei denen Dritte durch entscheidungserhebliches Verhalten der Amtsträger oder beauftragter Personen bedeutende Vorteile erhalten oder Nachteile abwenden können. Dies trifft besonders bei folgenden Aufgaben zu:

- Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln,
- Vergabe und Abwicklung öffentlicher Aufträge,
- Bewilligung von Subventionen, Fördermitteln und andere Zuwendungen,
- Erteilung von Genehmigungen, Erlaubnissen, Konzessionen, Zertifikaten u.ä.,
- Festsetzung und Erhebung von Auflagen, Sanktionen, Abgaben u.ä.,
- Kontroll- und Aufsichtstätigkeiten,
- häufige Außenkontakten mit Bürgern und Wirtschaftsteilnehmern,
- Verfügung über sensible behördeninterne Informationen.

Weitere vergleichbar risikobehaftete Aufgaben können je nach operativer Aufgabenstellung der Dienststelle hinzutreten und sind mit aufzunehmen.

Es sind auch solche Aufgaben zu betrachten, die von Externen im Auftrag der Dienststelle wahrgenommen werden (Amtsträger im Sinne des § 11 Abs. 1 Nr. 2 lit. c StGB<sup>1</sup> und Verpflichtete<sup>2</sup> im Sinne des § 11 Abs. 1 Nr. 4 StGB<sup>3</sup>).

Die Betrachtung beschränkt sich auf das von außen drohende Korruptionsrisiko. Interne Risiken - wie die behördeninterne Personalverwaltung, verwaltungsinternes Ausbildungs- und Prüfungswesen, Zuweisung von Haushaltsmitteln an andere Dienststellen - können unberücksichtigt bleiben oder werden in der Bewertungsphase mit geringster Stufe bewertet.

---

<sup>1</sup> Wer sonst dazu bestellt ist, bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle oder in deren Auftrag Aufgaben der öffentlichen Verwaltung unbeschadet der zur Aufgabenerfüllung gewählten Organisationsform wahrzunehmen.

<sup>2</sup> Anwendung des Verpflichtungsgesetzes.

<sup>3</sup> Die Verpflichtung hat zugleich eine präventive Wirkung.

Die Risikoanalyse wird strukturbezogen<sup>4</sup> durchgeführt. Dabei ist eine Gliederung nach Organisationseinheiten oder nach Dienstposten möglich. Vorteil der Betrachtung der Organisationseinheit ist die schnellere Durchführbarkeit, eine geringere Dynamik und damit weniger Anpassungsbedarf, die größere Abstraktion von der Person des Dienstposteninhabers; Nachteil ist die Nivellierung auf eine höhere Risikostufe, wenn nur ein einzelner Dienstposten einem höheren Risiko unterliegt und damit die übermäßige Anwendung von Präventionsmaßnahmen. Auch eine dienstpostenbezogene Betrachtung bleibt abstrakt und wird nicht auf die Person des Dienstposteninhabers bezogen. Fehlen Stellenzeichen als logistische Merkmale, wird der Dienstposten schlagwortartig, nicht mit einem Personennamen, beschrieben. Fallen auf einem Dienstposten unterschiedliche Aufgaben an, empfiehlt sich eine entsprechende Aufgliederung, um eine Einzelbewertung zu ermöglichen.

Die Betrachtung typisierter Dienstposten<sup>5</sup> kommt besonders für Flächenverwaltungen mit vergleichbaren Aufgaben und Dienstposten in Betracht.

Als Informationsquellen können Organisations- und Geschäftsverteilungsplan, Controlling-Daten, Kosten- und Leistungsrechnung, Arbeitsplatzbeschreibungen und Rechtsgrundlagen für die Aufgaben herangezogen werden.

Das Ergebnis dieser Stufe ist innerhalb des Integritätsplans eine Tabelle mit den Spalten für die Betrachtungsobjekte und die identifizierten Risiken sowie den Zeilen für die Risikobereiche von Organisationseinheiten, Dienstposten oder Aufgaben.

Risiko-Kennnummer	Risiko-Bereich	Risiko-Beschreibung
R1	Referat 1	
R1 1	Leitung	welche Risiken drohen für diesen Dienstposten?
R1 2	Sachbearbeiter/in A	welche Risiken drohen für diesen Dienstposten?
R1 3	Sachbearbeiter/in B	welche Risiken drohen für diesen Dienstposten?
R1 4	Sachbearbeiter/in C	welche Risiken drohen für diesen Dienstposten?
R1 5	Sonderaufgabe D	welche Risiken drohen für diese Aufgabe?
R1 6	Beauftragter für E	welche Risiken drohen für diesen Aufgabenbereich?

Abb. 3: Beispiel für die Gliederung von Betrachtungsobjekten

Die endgültige Identifikation der Risiken erfolgt im Zusammenwirken mit der untersuchten Organisationseinheit (s. Nr. 3.3).

### 3. Analyse und Bewertung der identifizierten Risiken

#### 3.1 Risikomatrix festlegen

Für die Risikoanalyse sind die Eintrittswahrscheinlichkeit und die möglichen Auswirkungen (das Schadensausmaß) zu bewerten. Diese Aufgabe ist auch von subjektiven Einschätzungen geprägt und muss auf jeden Fall im Team geleistet werden.

Es wird eine Vierstufigkeit bei beiden Koordinaten, der Eintrittswahrscheinlichkeit und dem Schadensausmaß, empfohlen. Zur Verfeinerung ist auch eine Ausweitung auf bis zu zehn Stufen, zur Erleichterung eine Beschränkung auf drei Stufen vertretbar.

<sup>4</sup> Theoretisch kommt auch ein prozessbezogener Ansatz in Betracht. Dabei wird eine Gesamtaufgabe in einzelne Schritte zerlegt, die auf mehrere Funktionsträger verteilt sein können. Dieses Verfahren macht unabhängiger von organisatorischen Änderungen, ist aber meist aufwendiger.

<sup>5</sup> Beispiel Finanzamt: Vorsteher, Geschäftsstellenleiter, Sachbearbeiter Geschäftsstelle, Mitarbeiter Geschäftsstelle, Veranlagungsstelle Personengesellschaften, Veranlagungsstelle Körperschaften, Veranlagungsstelle Arbeitnehmer, Veranlagungsstelle Sonstige, jeweils Sachgebietsleiter, Sachbearbeiter, Mitarbeiter usw.

Bei Vierstufigkeit werden je Betrachtungsobjekt (Organisationseinheit, Dienstposten oder Aufgabe) 1 – 4 Punkte je Koordinate vergeben. Bei der **Eintrittswahrscheinlichkeit** gilt:

- 1= wird fast nie vorkommen
- 2= wird selten vorkommen
- 3= wird bisweilen vorkommen
- 4= wird häufig vorkommen

Beim Schadensausmaß sind potenzielle finanzielle und immaterielle Schäden zu bewerten. Für das **Schadensausmaß** gilt:

- 1= sehr geringe Auswirkungen
- 2= geringfügige Auswirkungen
- 3= bedeutende Auswirkungen
- 4= folgenschwere Auswirkungen

Bei den **finanziellen Schäden** kann eine Abstufung wie folgt vorgenommen oder nach operativer Ausrichtung der Dienststelle angepasst werden:

- 1= unter 500 €
- 2= unter 2.000 €
- 3= bis 20.000 €
- 4= über 20.000 €

Bei den **immateriellen Schäden** soll eine Abstufung wie folgt vorgenommen werden:

- 1= Das Fehlverhalten wird nur intern bekannt.
- 2= Das Fehlverhalten wird auch extern kommuniziert, führt aber nicht zu förmlichen Ermittlungen.
- 3= Strafermittlungen in begrenztem Umfang oder vermutete landesweite Medienberichte.
- 4= Strafermittlungen in breitem Umfang, förmliche Untersuchung durch das Parlament oder vermutete bundesweite Medienberichte.

Bei der Beurteilung werden auf dieser Stufe die Risiken schlechthin (ggf. anhand der Rechtslage) bewertet; vorhandene Präventionsmaßnahmen bleiben noch unberücksichtigt. Dies kennzeichnet das **Bruttoisiko**. Die Ergebnisse werden multipliziert. Damit entsteht eine Risikomatrix mit 1 – 16 Punkten:

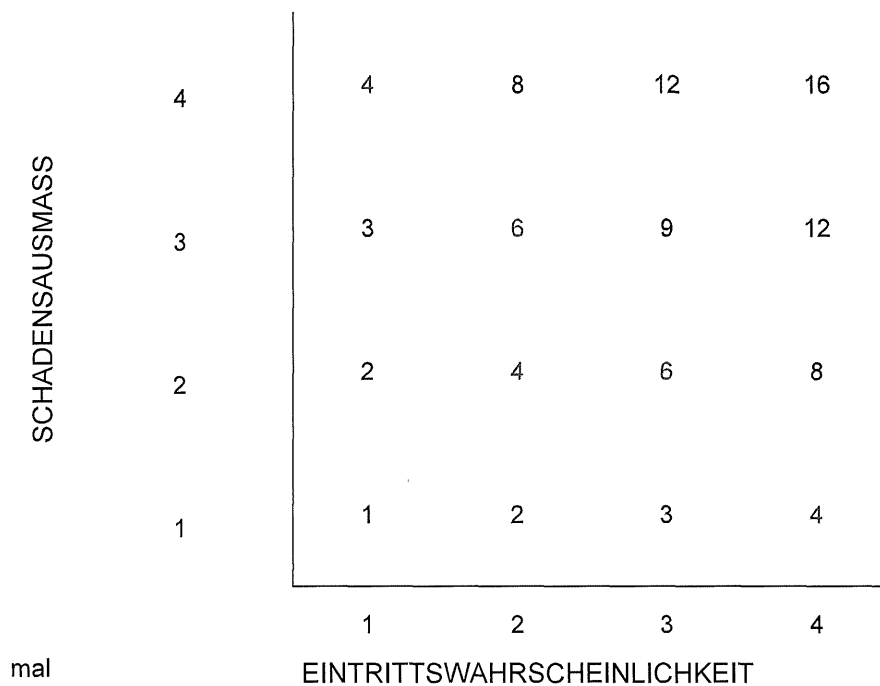


Abb. 4: Risikomatrix

Standardmäßig gelten folgende Einstufungen:

Risikopunktzahl	Einstufung
1 - 3	tolerierbar
4 - 6	signifikant
8 - 16	kritisch

Abb. 5: Risikostufen

Wird eine andere als eine vierstufige Skalierung gewählt, soll gleichfalls das Risiko < 25 % der Punktzahl als tolerierbar, 25 bis unter 50 % als signifikant und ≥ 50 % der Punktzahl als kritisch eingestuft werden.

### 3.2 Vorstudie

Im Rahmen einer Vorstudie können ohne die folgenden Schritte Betrachtungsobjekte abschließend bewertet werden, wenn das Risiko offensichtlich so gering ist, dass es maximal drei Punkte erreicht (tolerierbares Risiko). Diese Einschätzung ist zu dokumentieren und mit dem Eintrag „Ergebnis Vorstudie“ zu vermerken.

Risiko-Kennnummer	Risiko-Bereich	Risiko-Beschreibung	BRUTTO RISIKO		
			Schadensausmaß	Eintrittswahrscheinlichkeit	Risikopunktzahl BRUTTO
R1	Referat 1				
R1.1	Leitung	nur interne Risiken, Ergebnis Vorstudie	1	1	1
R1.2	Sachbearbeiter/in A	nur interne Risiken, Ergebnis Vorstudie	1	1	1

Abb. 6: Beispiel für Risikobewertung nach Vorstudie im Integritätsplan

### 3.3 Fragebogen 1

Die Integritätsstelle beteiligt die zu untersuchenden Organisationseinheiten bei der Untersuchung mittels eines Fragebogens zur Selbstbewertung der Betrachtungsobjekte<sup>6</sup>. Der Fragebogen 1 – Risiken (Muster s. Anhang 2, möglichst in elektronischer Form) enthält Fragen, die sich auf die risikobehafteten Aufgaben beziehen, zur Einschätzung der Eintrittswahrscheinlichkeit und der Auswirkungen<sup>7</sup>.

Risiko-Kennnummer	Risiko-Bereich Dienstposten oder Aufgabe	Bitte die Fragegruppen F2 und F4 mit j=ja oder n=nein oder ibA= in bedeutendem Ausmaß beantworten
F1	Welche Aufgaben werden im Arbeitsgebiet wahrgenommen? Bitte stichwortartig beschreiben Schließen Sie Aufgaben mit ein, die von Externen im Auftrag der Behörde wahrgenommen werden	
F2	Bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben werden	
F2 1	Haushaltsmittel bewirtschaftet?	
F3	<b>Risiko-Beschreibung:</b> Welche Risiken sehen Sie konkret? Bitte stichwortartig beschreiben. Ggf "keine" oder "nur interne Risiken"	
F4	Schwachstellen im Arbeitsgebiet	
F4 1	Gab es in dem Arbeitsgebiet Korruptionsfälle?	
F5	<b>Schadensausmaß:</b> Welcher finanzielle Schaden konnte bei Fehlverhalten eintreten?	
F5 1	sehr geringe Auswirkungen, z B unter 500 €	
F6	Welcher immaterielle Schaden konnte bei Fehlverhalten eintreten?	
F6 1	sehr geringe Auswirkungen, das Fehlverhalten wird nur intern bekannt	
F7	Anmerkungen	
Datum	Name oder Unterschrift des Inhabers oder der Inhaberin des Dienstpostens	

Abb. 7: Auszug aus dem Fragebogen 1 - Risiken

Die Integritätsstelle begleitet die Anfrage mit Erläuterungen zur Zielsetzung der Erhebung, der vorgesehenen Methodik, der Koordinaten Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadensausmaß, sowie dem Auszug aus dem Integritätsplan mit Ergebnis einer Vorstudie. Ein persönliches Gespräch wird empfohlen, um Missverständnissen vorzubeugen und die Sensibilisierung zu verstärken.

Die beteiligte Organisationseinheit kann Aufgaben und die Inhalte von Dienstposten weiter aufgliedern sowie Risikobeschreibungen anpassen. Sie nimmt anhand des Fragebogens eine Selbsteinschätzung vor, schlägt ggf. eine Änderung des Ergebnisses der Vorstudie vor und sendet den ausgefüllten Fragebogen mit dem eventuell angepassten Auszug aus dem Integritätsplan in der gesetzten Frist zurück.

Die Integritätsstelle bewertet die Antworten des Fragebogens und hält ggf. Rücksprache mit der untersuchten Organisationseinheit. Letztlich entscheidet die Integritätsstelle im Sinne eines einheitlichen Standards der Dienststelle.

<sup>6</sup> Diese Beteiligung hat zugleich eine Sensibilisierung zur Folge und damit präventive Wirkung.

<sup>7</sup> Beim finanziellen Schadensausmaß ist eine angemessene Abstufung nach der operativen Ausrichtung der Dienststelle zu wählen; das angegebene Beispiel ist ein Anhaltspunkt.

### 3.4 Ermittlung des Bruttonisikos

Die Integritätsstelle würdigt die Erkenntnisse nach freier rationaler Einschätzung. Je mehr Fragen bei der Eintrittswahrscheinlichkeit mit „ja“ oder gar „in bedeutendem Ausmaß“ beantwortet werden, umso höher die Punktebewertung. Insbesondere führen die Fragen nach aufgetretenen Unregelmäßigkeiten zu einer höheren Bewertung. Beim Schadensausmaß werden finanzielle und immaterielle Risiken betrachtet. Eine Bewertungsempfehlung zum Fragebogen 1 enthält Anhang 3.

Die Integritätsstelle überträgt die Ergebnisse in den Integritätsplan zur Feststellung des Bruttonisikos. Bei der Gesamtbetrachtung eines Objekts (Dienstposten o.a.) gilt jeweils die höchste Einstufung.

BRUTTONISIKO		
Schadens ausmaß	Eintritts wahrschein lichkeit	Risiko punktzahl BRUTTO
1	1	1
2	2	4
3	3	
4	3	
1	1	1
1	1	1
MAXIMALWERT		

Abb. 8: Beispiel für Risikobewertung nach höchster Einstufung des Betrachtungsobjekts im Integritätsplan

Sofern die höchste Risikopunktzahl im tolerierbaren Bereich liegt, ist die Untersuchung soweit abgeschlossen<sup>8</sup>. Wird das Risiko als signifikant oder kritisch eingestuft, ist die Untersuchung zur Ermittlung des Nettorisikos fortzusetzen.

Bei überschaubaren Untersuchungsbereichen kann diese Stufe übersprungen und direkt das Nettorisiko ermittelt werden. Das zweistufige Verfahren (über brutto zu netto) hat indessen den Vorteil, dass der Aufwand für die zweite Fragebogenaktion in den nicht auffälligen Bereichen (mit vermuteten tolerierbaren Risiken) gespart wird. Zudem wird mit dem Vergleich zwischen Brutto- und Nettorisiko deutlich gemacht, dass eine latente Korruptionsgefährdung vorhanden und wie wichtig effiziente Prävention ist.

### 3.5 Fragebogen 2

Die Integritätsstelle beteiligt die zu untersuchenden Organisationseinheiten, deren Risikobewertung signifikante oder kritische Ergebnisse aufweisen, bei der Untersuchung mittels eines weiteren Fragebogens zur Prävention bezüglich der Betrachtungsobjekte. Wurde in der ersten Stufe ein grober Maßstab für das Betrachtungsobjekt gewählt (Organisationseinheit), um nicht auffällige Bereiche zu selektieren, kann auf dieser zweiten Stufe ein feingliedriger Maßstab gewählt werden (Dienstposten). Der Fragebogen 2 – Prävention (Muster s. Anhang 4, möglichst in elektronischer Form) enthält Fra-

<sup>8</sup> Siehe allerdings Abschnitt 3.7 Risikoatlas.

gen zu den vorhandenen Präventionsmaßnahmen und gibt Gelegenheit, weitere Maßnahmen vorzuschlagen.

<b>Risiko-Kennnummer</b>	<b>Risiko-Bereich Dienstposten oder Aufgabe</b>		
R1	Referat 1	bitte	
R1 1	Leiter des Referats	ankreuzen	
F1	Vorgaben	nein	ja
F1 1	Sind die Bearbeitung und Entscheidung bei dem Arbeitsgebiet abschließend?		
F2	Dokumentation und Transparenz		
F2 1	Wird die Entscheidungsfindung durch vollständige, ordnungsgemäße Aktenführung dokumentiert?		
F3	Kontrolle und Beteiligung		
F3 1	Ist das "Mehr-Augen-Prinzip" bei der Entscheidungsfindung vorgesehen?		
F4	Sonstige Präventionsmaßnahmen		
F4 1	Erfolgt eine Rotation des eingesetzten Personals? Wenn ja, wann zuletzt?		
F5	Würden Sie selbst weitere Vorschläge zur Prävention unterbreiten? Welche?		
Datum	Name oder Unterschrift des Inhabers oder der Inhabern des Dienstpostens		

Abb. 9: Auszug aus dem Fragebogen 2 - Prävention

Die Integritätsstelle begleitet die Anfrage mit Erläuterungen zur Zielsetzung der Erhebung, der vorgesehenen Methodik, der Auswirkungen auf Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadensausmaß sowie dem Ergebnis der Bruttobewertung. Ein persönliches Gespräch wird empfohlen, um Missverständnissen vorzubeugen und die Sensibilisierung zu verstärken. Die beteiligte Organisationseinheit sendet den ausgefüllten Fragebogen in der gesetzten Frist zurück. Die Integritätsstelle bewertet die Antworten des Fragebogens und hält ggf. Rücksprache mit der untersuchten Organisationseinheit.

### 3.6 Ermittlung des Nettorisikos

Die Integritätsstelle würdigt die Erkenntnisse nach freier rationaler Einschätzung und beurteilt die Antworten auf die gestellten Fragen nach einem einheitlichen Standard der Dienststelle. Die existierenden Präventionsmaßnahmen können zu einer Minderung der Eintrittswahrscheinlichkeit oder des Schadensausmaßes führen. Dementsprechend wird eine niedrigere Bewertung dieser Koordinaten beim Nettorisiko vorgenommen. Die Integritätsstelle dokumentiert ihre Einschätzung (Plausibilität der Präventionsmaßnahmen, Grad der Minderung der Punkte). Die Integritätsstelle überträgt die Ergebnisse in den Integritätsplan zur Feststellung des Nettorisikos.

Vorhandene Prävention	NETTORISIKO unter Berücksichtigung vorhandener Prävention		
	Schadens ausmaß	Eintritts wahrschein- lichkeit	Risiko punktzahl NETTO
welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1
welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1
welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1
welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1
welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1
welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1
<b>MAXIMALWERT</b>			1

Abb. 10: Ermittlung des Nettorisikos im Integritätsplan

Sofern die Risikopunktzahl im tolerierbaren Bereich liegt, ist die Untersuchung soweit abgeschlossen<sup>9</sup>. Wird das Risiko nach wie vor als signifikant oder kritisch eingestuft, ist die Untersuchung zur Entwicklung eines Aktionsplans fortzusetzen.

### 3.7 Risikoatlas

Mit dem Risikoatlas soll die Korruptionsgefährdung übersichtlich auf einer Seite abgebildet werden. Es bietet sich an, den Organisationsplan zugrunde zu legen. Eine farbliche Darstellung der erkannten Risikostufen erleichtert die Wahrnehmung des Ergebnisses. Der Risikoatlas wird aus dem Integritätsplan entwickelt (Muster s. Anhang 5, möglichst in elektronischer Form); zur leichteren Handhabung können die jeweiligen Felder mit den entsprechenden Maximalwerten des Brutto- und des Nettorisikos aus dem Integritätsplan verknüpft werden.

Der Risikoatlas soll auf der Brutto- wie auf der Nettoebene erstellt werden, um deutlich zu machen, dass eine latente Korruptionsgefährdung vorhanden und wie wichtig effiziente Prävention ist.

Die vorgesetzte Ebene erhält auf jeden Fall mindestens die Maximaleinstufung nachgeordneter Ebenen. Eine Ausnahme ist nur dann zulässig, wenn auf der nachgeordneten Ebene Entscheidungen in richterlicher oder sachlicher Unabhängigkeit getroffen werden, z.B. bei einer Vergabekammer.

<b>BRUTTO</b>					Behördenleitung
Abteilung 1 Abteilungsleitung	Abteilung 2 Abteilungsleitung	Abteilung 3 Abteilungsleitung	Abteilung 4 Abteilungsleitung	Abteilung 5 Abteilungsleitung	
	0	0	0	0	
Organisationsreferat (1)	Referat	Referat	Referat	Referat	
Referat	Referat	Referat	Referat	Referat	

Abb. 11: Beispiel für einen Risikoatlas Brutto

<b>NETTO</b>					Behördenleitung
Abteilung 1 Abteilungsleitung	Abteilung 2 Abteilungsleitung	Abteilung 3 Abteilungsleitung	Abteilung 4 Abteilungsleitung	Abteilung 5 Abteilungsleitung	
6	0	0	0	0	
Organisationsreferat (1)	Referat	Referat	Referat	Referat	
6					
Referat	Referat	Referat	Referat	Referat	

Abb. 12: Beispiel für einen Risikoatlas Netto

<sup>9</sup> Siehe allerdings Abschnitt 3.7 Risikoatlas.



**4. Risikobeherrschung**

In den Arbeitsgebieten, deren Bruttonisiko als kritisch oder signifikant erkannt wurde, soll durch geeignete Präventionsmaßnahmen das Risiko auf einen tolerierbaren Wert gedrückt werden (Zielrisiko). Diese Maßnahmen werden in einem **Aktionsplan** beschrieben. Die Integritätsstelle erarbeitet den Entwurf des Aktionsplans und kann dabei Vorschläge aufgreifen, die im Fragebogen 2 unterbreitet wurden. Sie bespricht die vorzuschlagenden Maßnahmen mit der untersuchten Organisationseinheit. Anhand dieser Maßnahmen nimmt sie eine Einschätzung hinsichtlich des erreichbaren Zielrisikos vor.

AKTIONSPLAN				ZIELRISIKO		
Aktions-Kennnummer	Geplante Präventionsmaßnahmen	Zuständige Stelle	Umsetzungsfrist	Schadensausmaß	Eintrittswahrscheinlichkeit	Risikopunktzahl ZIEL
A1 14	dokumentierte Stichproben	Leiter des Referats	31.03.2017	3	1	3

Abb. 13: Beispiel für Aktionsplan zur Minderung des Zielrisikos

Letztlich kann und darf es Arbeitsbereiche geben, in denen das Risiko nicht durch angemessene Maßnahmen auf einen tolerierbaren Wert gesenkt werden kann. Dies darf nicht als Indiz für die Existenz von Korruption gewertet werden, sondern nur für ein hohes Risiko, dem zuletzt die persönliche Integrität entgegensteht. Allein diese Tatsache zu erkennen dient der Sensibilisierung der Betroffenen. Sie kann durch weitere Sensibilisierungsmaßnahmen verstärkt werden.

Teil-Aktionspläne für die Betrachtungsobjekte werden zu einem gesamten Aktionsplan des Betrachtungsbereichs zusammengefasst (Muster s. Anhang 6a, Beispiel Anhang 6b). Im Aktionsplan werden die zuständige Stelle und die Frist für die Umsetzung bestimmt. Die Integritätsstelle legt der Leitung den Aktionsplan zur Genehmigung vor. Sie fügt mindestens den Risikoatlas und ggf. Bestandteile des Integritätsplans bei.

Nach Genehmigung des Aktionsplans initiiert die Integritätsstelle die Umsetzung der Aktivitäten des Aktionsplans. Sie überwacht die Umsetzung und dokumentiert den Fortschritt.

AKTIONSPLAN				
Aktions-Kennnummer	Geplante Präventionsmaßnahmen	Zuständige Stelle	Umsetzungsfrist	Fortschrittskontrolle am: 31.03.2017
A1 14	Dokumentierte Stichproben	Leiter des Referates	31.03.2017	wird praktiziert

Abb. 14: Beispiel für Aktionsplan mit Fortschrittskontrolle

**5. Risikoüberwachung und Verbesserungsprozess**

Die Organisationseinheiten achten auf Risikoindikatoren und informieren bei Auffälligkeiten die Integritätsstelle. Ihnen ist in angemessenem Umfang nachzugehen (s. Vorgehen bei Korruptionsverdacht). Risikoindikatoren können sich in der Sachaufgabe oder im persönlichen Verhalten von Beschäftigten äußern.

Bei der Sachaufgabe sollen nach Möglichkeit Parameter aus vorhandenen Informationsquellen genutzt werden, die Aufschluss über die aktuellen Risiken geben. Ein Risikoindikator sind auffällig divergierende Bearbeitungszeiten von Vorgängen. Dies kann etwa mit Hilfe von Vorgangsstatistiken überwacht werden.

Personenbezogenen Indikatoren sind:

- ein unerklärlich hoher Lebensstandard von Beschäftigten,
- private Kontakte zu Antragstellern und Bietern, z. B. Nebentätigkeit, Berater- oder Gutachtervertrag, Kapitalbeteiligung,
- ständiges Präsenzbedürfnis,
- unterschiedliche Ausübung von Ermessensspielräumen,
- Abschirmen des Arbeitsgebietes.

Die Integritätsstelle führt Risikoaufzeichnungen zur Dokumentation aller Vorgänge, die im Zusammenhang der Risikoanalyse und -bewertung stattfinden. Diese Erkenntnisse dienen als Grundlage für die erneute Analyse und Bewertung der Risiken. Aus gegebenem Anlass ist dieser Prozess neu aufzulegen, ggf. beschränkt auf den auffälligen Arbeitsbereich. Das Verfahren des Risikomanagements soll bei größeren Organisationsänderungen oder spätestens nach fünf Jahren als kontinuierlicher Verbesserungsprozess erneut durchgeführt werden.

## **Anhänge**

Anhang 1: Integritätsplan

- a) Querformat blank
- b) Querformat Beispiel
- c) Hochformat blank
- d) Hochformat Beispiel

Anhang 2: Fragebogen 1 - Risiken

Anhang 3: Bewertungsempfehlung Fragebogen 1

Anhang 4: Fragebogen 2 - Prävention

Anhang 5: Risikoatlas

Anhang 6: Aktionsplan

- a) blank
- b) Beispiel

Behörde  
Integritätsplan

Stand

Risiko-Kennnummer	Risiko-Bereich Schließen Sie Aufgaben mit ein, die von Externen im Auftrag der Behörde wahrgenommen werden	Risiko-Beschreibung	BRUTTORISIKO		
			Schadensausmaß	Eintrittswahrscheinlichkeit	Risikopunktzahl BRUTTO
	Referat 1				
R1					
R1.1	Leitung	welche Risiken drohen für diesen Dienstposten?	1	1	1
R1.2	Sachbearbeiter/in A	welche Risiken drohen für diesen Dienstposten?	1	1	1
R1.3	Sachbearbeiter/in B	welche Risiken drohen für diesen Dienstposten?	1	1	1
R1.4	Sachbearbeiter/in C	welche Risiken drohen für diesen Dienstposten?	1	1	1
R1.5	Sonderaufgabe D	welche Risiken drohen für diese Aufgabe?	1	1	1
R1.6	Beauftragter für E	welche Risiken drohen für diesen Aufgabenbereich?	1	1	1
MAXIMALWERT					1

Vorhandene Prävention Beschreibung der Präventionsmaßnahmen	NETTORISIKO unter Berücksichtigung vorhandener Prävention			AKTIONSPLAN				ZIELRISIKO unter Berücksichtigung geplanter Prävention		
	Schadensausmaß	Eintrittswahrscheinlichkeit	Risikopunktzahl NETTO	Aktions-Kennnummer	Geplante Präventionsmaßnahmen	Zuständige Stelle	Umsetzungsfrist	Schadensausmaß	Eintrittswahrscheinlichkeit	Risikopunktzahl ZIEL
welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1	A1.1	welche Maßnahmen werden geplant?	Organisations-	Datum	1	1	1
welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1	A1.2	welche Maßnahmen werden geplant?	einheit oder	Datum	2	1	2
welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1	A1.3	welche Maßnahmen werden geplant?	Funktion	Datum	2	1	2
welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1	A1.4	welche Maßnahmen werden geplant?	Organisations-	Datum	2	1	2
welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1	A1.5	welche Maßnahmen werden geplant?	einheit oder	Datum	2	1	2
welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1	A1.6	welche Maßnahmen werden geplant?	Funktion	Datum	2	1	2
MAXIMALWERT			1							

Anhang 1 b

Behörde		Stand		Risiko-Bereich		Risiko-Beschreibung		BRUTTORISIKO		Vorhandene Prävention		NETTORISIKO		AKTIONSPLAN		ZIELRSIKO			
Risiko-Nummer	Risiko-Bereich	Schaden	Eintrittswahrscheinlichkeit	Risiko-punktzahl BRUTTO	Beschreibung der Präventionsmaßnahmen	Schaden	Eintrittswahrscheinlichkeit	Risiko-punktzahl NETTO	Art der Maßnahme	Umsetzungstermin	Zuständige Stelle	Schaden	Eintrittswahrscheinlichkeit	Risiko-punktzahl NETTO	Art der Maßnahme	Umsetzungstermin	Schaden	Eintrittswahrscheinlichkeit	Risiko-punktzahl ZIEL
RT 1	Organisation/Referat (1) Erfüllung von Dienstleistungsaufträgen	Risiko: Bei der Erfüllung von Aufträgen mit dem Auftraggeber zu vereinbaren, um den Vertragswert zu erhöhen	3	2	6	Beschreibung der Präventionsmaßnahmen	2	1	2	AS-Schulung des Auftragsverwalters durch zentrale Beschaffungsgabstelle		2	1	2			2	1	2
RT 2	Bedingungen im Kaufhaus des Landes	Überhöhte Bestellungen während der Laufzeit eines Rahmvertrages, manipulierte Bestellenangaben	2	2	4	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	2	1	2	Bestellungen und Bestellenangaben mit Vier-Augen-Prinzip, AS-Schulung, Mitzuschlag BFH		2	1	2			2	1	2
RT 3	Freihändige Einkäufe	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	1	1	1	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	1	1	1	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben		1	1	1			1	1	1
RT 4	Mitwirkung an Ausschreibungsfonds ProAkt A	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	2	2	4	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	2	1	2	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben		2	1	2			2	1	2
RT 5	Mitwirkung an Ausschreibungsfonds ProAkt B	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	1	1	1	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	1	1	1	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben		1	1	1			1	1	1
RT 6	Mitwirkung im Nutzerbetrieb C	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	1	1	1	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	1	1	1	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben		1	1	1			1	1	1
RT 7	Überprüfung im Bundes-Lieferprojekt D	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	1	1	1	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	1	1	1	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben		1	1	1			1	1	1
RT 8	Überprüfung im Bundes-Lieferprojekt E	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	1	1	1	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	1	1	1	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben		1	1	1			1	1	1
RT 9	Überprüfung im Bundes-Lieferprojekt F	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	1	1	1	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	1	1	1	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben		1	1	1			1	1	1
RT 10	Zusammenarbeit mit dem Landesklinikum LRB	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	1	1	1	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	1	1	1	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben		1	1	1			1	1	1
RT 11	Interne Ressourcenverwaltung (Besprechungstermine, Diensträume, technische Ausstattung, Dienstfahrzeuge)	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	3	2	6	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	3	1	3	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben		3	1	3			3	1	3
RT 12	Interne Ressourcenverwaltung (Investor und Aussonderung im Investitionsbereich als unbrauchbar)	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	1	1	1	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	1	1	1	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben		1	1	1			1	1	1
RT 13	Überprüfung im Bundes-Lieferprojekt G	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	3	3	9	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	3	2	6	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben		3	2	6			3	2	6
RT 14	Überprüfung im Bundes-Lieferprojekt H	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	3	3	9	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben	3	2	6	Überprüfung bestimmter Liefer, Manipulation von Preisvorgaben		3	2	6			3	2	6
MAXIMALWERT																			
																			9

31.03.17

31.03.17

31.03.17

Anhang 1 c

Behörde  
Integritätsplan

Stand

1. Risikoanalyse brutto

Risiko-Kennnummer	Risiko-Bereich Schließen Sie Aufgaben mit ein, die von Externen im Auftrag der Behörde wahrgenommen werden.	Risiko-Beschreibung	BRUTTORISIKO		
			Schadensausmaß	Eintrittswahrscheinlichkeit	Risikopunktzahl BRUTTO
R1	Referat 1				
R1 1	Leitung	welche Risiken drohen für diesen Dienstposten?	1	1	1
R1 2	Sachbearbeiter/in A	welche Risiken drohen für diesen Dienstposten?	1	1	1
R1 3	Sachbearbeiter/in B	welche Risiken drohen für diesen Dienstposten?	1	1	1
R1 4	Sachbearbeiter/in C	welche Risiken drohen für diesen Dienstposten?	1	1	1
R1 5	Sonderaufgabe D	welche Risiken drohen für diese Aufgabe?	1	1	1
R1 6	Beauftragter für E	welche Risiken drohen für diesen Aufgabenbereich?	1	1	1
MAXIMALWERT					1

2. Risikoanalyse netto

Risiko-Kennnummer	Vorhandene Prävention Beschreibung der Präventionsmaßnahmen	NETTORISIKO			
		Schadensausmaß	Eintrittswahrscheinlichkeit	Risikopunktzahl NETTO	
R1 1	welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1	
R1 2	welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1	
R1 3	welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1	
R1 4	welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1	
R1 5	welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1	
R1 6	welche Präventionsmaßnahmen sind vorhanden?	1	1	1	
MAXIMALWERT					1

3. Aktionsplan und Festlegung des Zielrisikos

Aktions-Kennnummer	Geplante Präventionsmaßnahmen	Zuständige Stelle	Umsetzungsfrist	ZIELRISIKO			
				Schadensausmaß	Eintrittswahrscheinlichkeit	Risikopunktzahl ZIEL	
A1 1	welche Maßnahmen werden geplant?	Organisationseinheit oder Funktion	Datum	1	1	1	
A1 2	welche Maßnahmen werden geplant?	Organisationseinheit oder Funktion	Datum	1	1	1	
A1 3	welche Maßnahmen werden geplant?	Organisationseinheit oder Funktion	Datum	1	1	1	
A1 4	welche Maßnahmen werden geplant?	Organisationseinheit oder Funktion	Datum	1	1	1	
A1 5	welche Maßnahmen werden geplant?	Organisationseinheit oder Funktion	Datum	1	1	1	
A1 6	welche Maßnahmen werden geplant?	Organisationseinheit oder Funktion	Datum	1	1	1	
MAXIMALWERT							1

Anhang 1 d

Behörde  
Integritätsplan

Stand

1. Risikoanalyse brutto

Risiko-Kennnummer	Risiko-Bereich Schließen Sie Aufgaben mit ein, die von Externen im Auftrag der Behörde wahrgenommen werden	Risiko-Beschreibung	BRUTORISIKO		
			Schadensausmaß	Eintrittswahrscheinlichkeit	Risikopunktzahl BRUTTO
R1	Organisationsreferat (1)				
1	Erteilung von Dienstleistungsaufträgen	Potenzielle Bieter können mit unzulässigen Mitteln versuchen an Aufträge zu kommen. Vertragspartner können versuchen, das Leistungspaket zu erweitern, um den Vertragswert zu erhöhen	3	2	6
2	Bestellungen im Kaufhaus des Landes	überhöhte Bestellmengen während der Laufzeit eines Rahmenvertrags, manipulierte Bedarfsmengenangaben	2	2	4
3	freihändige Einkäufe	Bevorzugung bestimmter Bieter, Manipulation von Preisvergleichen	2	2	4
4	Mitwirkung im ressortübergreifenden Projekt A	nur interne Risiken, Ergebnis Vorstudie	1	1	1
5	Mitwirkung im ressortübergreifenden Projekt B mit Auftrag zur Softwareentwicklung	potenzielle Bieter können über AG-Mitglieder versuchen, auf das Leistungsverzeichnis Einfluss zu nehmen	2	2	4
6	Mitwirkung im Nutzerbeirat C	nur interne Risiken, Ergebnis Vorstudie	1	1	1
7	Mitwirkung im Bund-Länder-Projekt D	nur interne Risiken, Ergebnis Vorstudie	1	1	1
8	Projektleitung im ressortinternen Projekt E	nur interne Risiken, Ergebnis Vorstudie	1	1	1
9	Betreuung des Dienstgebäudes in Zusammenarbeit mit dem Landesbetrieb LBB	nur interne Risiken, Ergebnis Vorstudie	1	1	1
10	Interne Ressourcenverwaltung (Besprechungsraum, Dienstraume, technische Ausstattung, Dienstfahrzeuge)	nur interne Risiken, Ergebnis Vorstudie	1	1	1
11	Inventarverwaltung, Nachweisführung	Unterschlagung von Inventar und Aussonderung im Inventarverzeichnis als unbrauchbar	3	2	6
12	Betreuung und Fortschreibung der Verwaltungsvorschrift F	nur interne Risiken, Ergebnis Vorstudie	1	1	1
13	Verfahrensbetreuung für die Anwendung G	unzulässige Weitergabe von Passwörtern, Anlegen nicht vorhandener Nutzer	3	1	3
14	Rechnungsbearbeitung	Fingierte Rechnungen, falsche Bankverbindungen, überhöhte Rechnungen	3	3	

MAXIMALWERT

Risikoanalyse netto

Risiko-Kennnummer	Vorhandende Prävention Beschreibung der Präventionsmaßnahmen	NETTORISIKO		
		Schadensausmaß	Eintrittswahrscheinlichkeit	Risikopunktzahl NETTO
1	Ab Schwellenwert Auftragsvergabe durch zentrale Beschaffungsstelle, Nachtragsmanagement eingeführt.	2	1	2
2	Bestellungen und Bedarfsmeldungen mit Vier-Augen-Prinzip, Ab Schwellenwert Mitzeichnung BfH.	2	1	2
3	Preisvergleiche durch Vorgesetzten mitzeichnen, Jeweils Preisrecherchen beifügen.	2	1	2
4		1	1	1
5	Personliche Bieterkontakte nur durch Vertreter mindestens zweier Ressorts Berichtspflicht zu Bieter-Kontaktanfragen an das Gesamtprojekt	2	1	2
6		1	1	1
7		1	1	1
8		1	1	1
9		1	1	1
10		1	1	1
11	Mehraugenprinzip Zugriff des Vorgesetzten auf das System, Protokollierung der Schreib- und Lese-Zugriffe, Mitzeichnung von Aussonderungsvermerken durch BfH	3	1	3
12		1	1	1
13		3	1	3
14	Aufgabentrennung von sachlicher, rechnerischer Feststellung und Anordnung Trennung von den Kassenaufgaben.	3	2	6

MAXIMALWERT

Aktionsplan und Festlegung des Zielrisikos

Aktions-Kennnummer	Geplante Präventionsmaßnahmen	Zuständige Stelle	Umsetzungsfrist	ZIELRISIKO		
				Schadensausmaß	Eintrittswahrscheinlichkeit	Risikopunktzahl ZIEL
				2	1	2
				2	1	2
				2	1	2
				2	1	2
				2	1	2
				1	1	1
				1	1	1
				1	1	1
				1	1	1
				1	1	1
				3	1	3
				1	1	1
				3	1	3
14	Dokumentierte Stichproben über IRMA durch den Leiter der Organisationseinheit mindestens vierteljährlich	Leiter des Organisationsreferates	31.03.2017	3	1	3

MAXIMALWERT



## Anhang 3

Behörde

**Bewertungsempfehlung Fragebogen 1****Eintrittswahrscheinlichkeit****Fragegruppen F2 und F4**

F2.1 bis F2.8,	F4.4 bis F4.5,	bis 1 x ja	1 Punkt
F2.1 bis F2.8,	F4.4 bis F4.5,	2 bis 3 x ja	2 Punkte
F2.1 bis F2.8,	F4.4 bis F4.5,	4 bis 5 x ja	3 Punkte
F2.1 bis F2.8,	F4.4 bis F4.5,	mind. 1 x ibA	4 Punkte
		ja mind. 6 x	
	F4.1 bis F4.3	mind. 1x ja oder ibA	

ibA = in bedeutendem Ausmaß

Die Bewertung der Fragen F2.1 bis F2.8, F4.4 bis F4.5

gerade an der Grenze zu benachbarten Stufen ist eine Empfehlung.

Eine freie Würdigung der Umstände (besonders der Antworten zu F3 und F7)

kann zur Auf- oder Abwertung führen.

**Schadensausmaß****Fragegruppen F5 - F6**

angekreuzt	F5.1	F6.1	1 Punkt
angekreuzt	F5.2	F6.2	2 Punkte
angekreuzt	F5.3	F6.3	3 Punkte
angekreuzt	F5.4	F6.4	4 Punkte

Es gilt der höchste angekreuzte Wert einer Fragegruppe.



Behörde  
Fragebogen 2 - Prävention

Risiko-Kennnummer	Risiko-Bereich Dienstposten oder Aufgabe	bitte		Anmerkungen
		ankreuzen		
		nein	ja	
R1	Referat 1			
R1.1	Leiter des Referats			
<b>F1</b>	<b>Vorgaben</b>			
F1.1	Kann das Arbeitsgebiet die Vorgänge abschließend entscheiden?			
F1.2	Ist die Entscheidungsbefugnis nach Auftragsvolumen oder nach Werten gestaffelt?			
F1.3	Gibt es Berichtspflichten für die Vorgangsbearbeitung?			
F1.4	Sind Formblätter oder Dokumentenvorlagen zu verwenden?			
<b>F2</b>	<b>Dokumentation und Transparenz</b>			
F2.1	Wird die Entscheidungsfindung durch vollständige, ordnungsgemäße Aktenführung dokumentiert?			
F2.2	Ist die Entscheidungsfindung revisionssicher dokumentiert?			
F2.3	Werden wesentliche Entscheidungen veröffentlicht (Veröffentlichungsorgane, Website, Transparenzplattform)?			
F2.4	Gibt es weitere Dokumentationspflichten (Fallstatistik, Bearbeitungsdauer, elektronische Auswertungen etc.) ?			
<b>F3</b>	<b>Kontrolle und Beteiligung</b>			
F3.1	Ist das "Mehr-Augen-Prinzip" bei der Entscheidungsfindung vorgesehen?			
F3.2	Sind Mitzeichnungen zur Entscheidungsfindung durch andere Organisationseinheiten vorgesehen?			
F3.3	Sind andere Organisationseinheiten ansonsten am Vorgang beteiligt?			
F3.4	Sind dienststelleninterne Kontrollinstanzen vorhanden?			
F3.5	Werden Stichproben bei bestimmten Vorgängen vorgenommen?			
F3.6	Werden Plausibilitätsprüfungen bei bestimmten Vorgängen vorgenommen?			
F3.7	Werden regelmäßig Dienstbesprechungen durchgeführt?			
F3.8	Sind IT-Verfahren im Einsatz, die Kontrollen der Vorgänge erlauben?			
F3.9	Werden Vorgangskontrollen IT-gestützt durchgeführt?			
<b>F4</b>	<b>Sonstige Präventionsmaßnahmen</b>			
F4.1	Erfolgt eine Rotation des eingesetzten Personals? Wenn ja, wann zuletzt?			
F4.2	Werden andere auf das Personal gerichtete Präventionsmaßnahmen angewendet?			
F4.3	Gibt es sonstige Sicherungsmaßnahmen zur Risikominimierung in Ihrem Arbeitsbereich?			
<b>F5</b>	<b>Persönliche Integrität</b>			
F5.1	Falls keine Vorkehrungen getroffen sind, gibt es zur Abwehr von Korruption nur die persönliche Integrität?			
<b>F6</b>	<b>Würden Sie selbst weitere Vorschläge zur Prävention unterbreiten? Welche?</b>			

Datum Name oder Unterschrift des Inhabers oder der Inhaberin des Dienstpostens

**Anhang 5**

Behörde

**Risikoatlas**

Stand:

**Anmerkungen:**

Die Anwendung wurde nur für das Beispielreferat ausgeführt, das im Integritätsplan abgebildet ist.  
Die jeweiligen Zellen wurden mit den Zellen der Maximalwerte in der Tabelle Integritätsplan verknüpft.

**Legende:**

1 - 3
tolerierbar
4 - 6
signifikant
kritisch

<b>BRUTTO</b>					Behördenleitung
Abteilung 1 Abteilungsleitung	Abteilung 2 Abteilungsleitung	Abteilung 3 Abteilungsleitung	Abteilung 4 Abteilungsleitung	Abteilung 5 Abteilungsleitung	
	0	0	0	0	
Organisationsreferat (1)	Referat	Referat	Referat	Referat	
Referat	Referat	Referat	Referat	Referat	
Referat	Referat	Referat	Referat	Referat	
Referat	Referat	Referat	Referat	Referat	

<b>NETTO</b>					Behördenleitung
					6
Abteilung 1 Abteilungsleitung	Abteilung 2 Abteilungsleitung	Abteilung 3 Abteilungsleitung	Abteilung 4 Abteilungsleitung	Abteilung 5 Abteilungsleitung	
6	0	0	0	0	
Organisationsreferat (1)	Referat	Referat	Referat	Referat	
6					
Referat	Referat	Referat	Referat	Referat	
Referat	Referat	Referat	Referat	Referat	
Referat	Referat	Referat	Referat	Referat	





**Anlage 2**  
(zu Nummer 2.7.1)  
(zu den Personalakten)

---

Name, Vorname

---

geboren am

**Erklärung**

Ich erkläre hiermit, dass ich von der Verwaltungsvorschrift der Landesregierung „Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung“ vom 22. Januar 2019 (MinBl. S. 14, Gliederungsnummer 203021) Kenntnis genommen habe. Auf die wesentlichen Inhalte der Verwaltungsvorschrift bin ich mündlich hingewiesen worden.

Mir ist bekannt, dass die Korruption schwerwiegende strafrechtliche Konsequenzen hat und darüber hinaus

- für mich als Beamtin oder als Beamter regelmäßig ein Disziplinarverfahren nach sich zieht, welches zur Entfernung aus dem Dienst führen kann,
- für mich als Tarifbeschäftigte oder als Tarifbeschäftigter zu einer fristlosen Kündigung führen kann.

Ich habe erhalten:

- eine Ausfertigung der Verwaltungsvorschrift „Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung“
- ein Merkblatt zur Verwaltungsvorschrift „Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung“.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift

**Anlage 3**  
(zu Nummer 5)

**Textbaustein zur Anwendung des Verpflichtungsgesetzes**

Die zu erbringenden Dienstleistungen sind im Umfeld der öffentlichen Verwaltung zu erbringen, das besonderen Anforderungen an die Integrität unterliegt. Die zum Einsatz kommenden Beschäftigten des Auftragnehmers sind daher nach dem Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten zu verpflichten. Das Muster der Verpflichtungserklärung ist vorab beigefügt.

Nach Zuschlagserteilung haben alle zum Einsatz vorgesehenen Beschäftigten die Verpflichtungserklärung abzugeben. Beschäftigte, die eine solche Erklärung nicht abgeben, können abgewiesen werden, ohne dass dies einen Annahmeverzug zur Folge hat.

**Niederschrift**  
**über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen**  
**gemäß § 1 Abs. 1 des Verpflichtungsgesetzes**

Herr/Frau \_\_\_\_\_

Beschäftigt bei Auftragnehmer/Dienststelle \_\_\_\_\_

ist gemäß § 1 Abs. 1 des Verpflichtungsgesetzes vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 -547-), geändert durch Gesetz vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942),

von Herrn/Frau \_\_\_\_\_

Auftraggeber/Dienststelle \_\_\_\_\_

auf die gewissenhafte Erfüllung seiner/ihrer Obliegenheiten verpflichtet und auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hingewiesen worden. Folgende Straftaten des Strafgesetzbuchs sind auf für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete anwendbar:

**Korruptionsdelikte:**

§ 331 – Vorteilsannahme

§ 332 – Bestechlichkeit

§ 335 – Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung

**Weitere Amtsdelikte:**

§ 353b – Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht

§ 355 – Verletzung des Steuergeheimnisses

**Weitere Delikte mit ausdrücklicher Anwendung oder mit Strafverschärfung für Amtsträger und besonders für den öffentlichen Dienst Verpflichtete:**

§ 97b – Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses, in Verbindung mit §§ 94 – 97 StGB (Landesverrat und Gefährdung der äußeren Sicherheit)

§ 120 – Gefangenenbefreiung

§ 133 – Verwahrungsbruch

§ 201 – Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes

§ 203 – Verletzung von Privatgeheimnissen

§ 204 – Verwertung fremder Geheimnisse

Die verpflichtete Person hat eine Ausfertigung dieser Niederschrift erhalten.

Ort \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der verpflichteten Person

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der handelnden Person der Dienststelle

**Anlage 5**  
(zu Nummer 6.5)

[Zuwendungsempfänger,  
Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen,  
Datenschutzbeauftragter]

### **Einwilligungserklärung Datenschutz**

Im Zusammenhang mit Ihrer Zuwendung verarbeitet der Zuwendungsempfänger folgende personenbezogene Daten des Zuwendungsgebers / der Zuwendungsgeberin auf der Grundlage von Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe b der Datenschutz-Grundverordnung<sup>1</sup> (DSGVO) zum Zwecke der Vertragsvorbereitung und –Erfüllung<sup>2</sup> und im Einklang mit der DSGVO:

- a. Gegenstand der Zuwendung (Geldbetrag, Sachzuwendung oder Dienstleistung),
- b. Zweckbestimmung der Zuwendung,
- c. Betrag oder Geldwert der Zuwendung,
- d. Zuwendungsgebende Person (insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail, Bankdaten, nur sofern sie allein zum Zwecke der Durchführung der Geschäftsbeziehung erforderlich sind),
- e. bei Sponsoring: Art der kommunikativen Gegenleistung,
- f. ggf. schriftlicher Vertrag.

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, die unter a – c genannten Angaben aufgrund des Landestransparenzgesetzes<sup>3</sup> auf der Transparenzplattform zu veröffentlichen. Ferner erfolgt ein Eintrag zur Angabe d (Person). Sofern Sie nicht nachfolgend Ihre Einwilligung erteilen, wird die Angabe d mit „NN“ anonymisiert. Die Veröffentlichung erfolgt im Jahr nach der Zuwendung und dauert 10 Jahre an.

Für jede darüber hinausgehende Nutzung der personenbezogenen Daten bedarf es regelmäßig der Einwilligung des Betroffenen. Eine solche Einwilligung können Sie im folgenden Abschnitt **freiwillig** erteilen.

<sup>1</sup> VERORDNUNG (EU) 2016/679 DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung).

<sup>2</sup> Der Zuwendung liegt ein Vertragsverhältnis zugrunde, auch wenn sie ohne Gegenleistung (insbesondere Schenkungsvertrag) erfolgt.

<sup>3</sup> LTranspG vom 27. November 2015, Sammlung des bereinigten Landesrechts Rheinland-Pfalz, Gliederungsnummer 2010-10.



### Einwilligung in die Datennutzung zu weiteren Zwecken

Sind Sie mit den folgenden Nutzungszwecken einverstanden, kreuzen Sie diese bitte entsprechend an. Wollen Sie keine Einwilligung erteilen, lassen Sie die Felder bitte frei.

Ich willige ein, dass bei der Veröffentlichung auf der Transparenzplattform auch angegeben werden:

mein Name und Vorname: \_\_\_\_\_

mein Wohnort: \_\_\_\_\_

[Ort, Datum]  
[Unterschrift des Betroffenen]

### Rechte des Betroffenen: Auskunft, Berichtigung, Löschung und Sperrung, Widerspruchsrecht

Sie sind gemäß Artikel 15 DSGVO jederzeit berechtigt, gegenüber dem Zuwendungsempfänger um umfangreiche **Auskunftserteilung** zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu ersuchen.

Gemäß Artikel 16, 17 und 18 DSGVO können Sie jederzeit gegenüber dem Zuwendungsempfänger die **Berichtigung, Löschung und Sperrung** einzelner personenbezogener Daten verlangen.

Sie können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen von Ihrem **Widerspruchsrecht** nach Artikel 21 DSGVO Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen. Sie können den Widerruf entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an den Zuwendungsempfänger übermitteln. Es entstehen Ihnen dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

**Anlage 6**

(zu Nummer 4.3.5)

**A. Anschrift der Melde- und Informationsstelle**

Ministerium der Finanzen  
- Melde- und Informationsstelle -  
Kaiser-Friedrich-Straße 5  
55116 Mainz

Telefon: (06131) 16-0 (Zentrale)  
(06131) 16-4138 (Durchwahl)

Telefax: (06131) 16-4115

E-Mail: [Meldeinformationsstelle@fm.rlp.de](mailto:Meldeinformationsstelle@fm.rlp.de)

**B. Bestandteile der Meldung****1 Angaben über die meldende Dienststelle**

- 1.1 Name, Anschrift
- 1.2 Aktenzeichen
- 1.3 Name des Ansprechpartners
- 1.4 Telefon- und Telefaxnummer, ggf. E-Mail-Verbindung des Ansprechpartners

**2 Datum****3 Angaben über das betroffene Unternehmen**

- 3.1 Name, Anschrift
- 3.2 Gewerbebezweig, Branche
- 3.3 ggf. Handelsregisternummer
- 3.4 bes. Informationen über eine Konzernstruktur: Mutter-, Tochtergesellschaften etc.

**4 Verfehlung (Beschreibung in Stichworten)**

- 4.1 Art und Weise der Verfehlung
- 4.2 Nachweis der Verfehlung

**Anlage 7**  
(zu Nummer 4.3.5)

Anfragende Dienststelle

Ministerium der Finanzen  
Kaiser-Friedrich-Str. 5  
55116 MainzFax: 06131/16-4115  
E-Mail: [Meldeinformationsstelle@fm.rlp.de](mailto:Meldeinformationsstelle@fm.rlp.de)\***Vergabeanfrage**

nach Nummer 4.3.5 der VV der Landesregierung vom 22. Januar 2019 (MinBl. S. 14) in der jeweils geltenden Fassung (Gliederungsnummer 203021) - Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung -

Wir beabsichtigen die Vergabe folgenden Auftrags und bitten um Mitteilung, ob Beschränkungen gemäß Nummer 4.3.5 der VV bestehen.

Auftrag:	<input type="checkbox"/> Dienstleistungsauftrag	<input type="checkbox"/> über 15.000 €
	<input type="checkbox"/> Lieferauftrag	<input type="checkbox"/> über 25.000 €
	<input type="checkbox"/> Bauauftrag	<input type="checkbox"/> über 50.000 €

Auftragsgegenstand: \_\_\_\_\_

Vorgesehener Auftragnehmer:

Firma: \_\_\_\_\_

Firmensitz: \_\_\_\_\_

Geschäftsführer: \_\_\_\_\_

Vergabetermin: \_\_\_\_\_

---

Ministerium der Finanzen  
- Melde- und Informationsstelle -

Es bestehen  keine

Beschränkungen gemäß Nummer 4.3.5 der VV der Landesregierung vom 22. Januar 2019 (MinBl. S. 14) in der jeweils geltenden Fassung (Gliederungsnummer 203021)

Im Auftrag

---

\* Die Vergabeanfrage kann online auf der Homepage des Ministeriums der Finanzen (<http://www.fm.rlp.de>) durchgeführt werden

# MINISTERIALBLATT

## der Landesregierung von Rheinland-Pfalz

73. JAHRGANG	Mainz, den 6. SEPTEMBER 2021	NUMMER 8
--------------	------------------------------	----------

### Inhalt

#### I.

#### Veröffentlichungen, die in das Amtliche Gültigkeitsverzeichnis rheinland-pfälzischer Verwaltungsvorschriften (Gültigkeitsverzeichnis) aufgenommen werden

Glied.-Nr.	Datum		Seite
	6. 8. 2021	Verlängerung der Geltungsdauer von Verwaltungsvorschriften VV des Ministeriums des Innern und für Sport	90
<b>21314</b>	17. 8. 2021	Bekanntmachung von Technischen Baubestimmungen (VV-TB) VV des Ministeriums der Finanzen	90
<b>707</b>	30. 7. 2021	Förderprogramm Digitalmanagement für die touristischen Regionen in Rheinland-Pfalz zur Abmilderung der Folgen der Corona-Pandemie in den Jahren 2021 bis 2023 (VV Regionales Digitalmanagement Touris- mus RLP 2021-2023) VV des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau	90
<b>730</b>	18. 8. 2021	Öffentliche Auftragswesen in Rheinland-Pfalz VV des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau, des Ministeriums der Finanzen und des Ministeriums des Innern und für Sport	91
<b>7847</b>	16. 7. 2021	Programm zur Forderung einer gesundheitsfördernden und nachhaltigen Verpflegung in Einrichtungen der Gemeinschaftsverpflegung in Rheinland-Pfalz VV des Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Energie und Mobilität	105

#### II.

#### Veröffentlichungen, die **nicht** in das Amtliche Gültigkeitsverzeichnis rheinland-pfälzischer Verwaltungsvorschriften (Gültigkeitsverzeichnis) aufgenommen werden

Datum		Seite
	<b>Staatskanzlei</b>	
27. 7. 2021	Erteilung eines Exequaturs; hier: Herr Nihal Samarasinha, Honorarkonsul der Demokratischen Sozialistischen Republik Sri Lanka Bek. der Staatskanzlei	107
28. 7. 2021	Erteilung eines Exequaturs; hier: Herr Dr. Rüdiger Ackermann, Honorarkonsul von St. Vincent und den Grenadinen in Hamburg Bek. der Staatskanzlei	108
11. 8. 2021	Erlöschen eines Exequaturs; hier: Herr Dirk Otmar Pfeil, Honorargeneralkonsul der Mongolei in Frankfurt am Main Bek. der Staatskanzlei	108

Neuenahr-Ahrweiler e. V., die Eifel Tourismus GmbH, die Hunsrück-Touristik GmbH, die Mosellandtouristik GmbH, die Naheland-Touristik GmbH, den Lahntal Tourismus Verband e. V., den Pfalz-Touristik e. V., die Rheinhessen-Touristik GmbH, die Romantischer Rhein Tourismus GmbH und den Westerwald Touristik-Service e. V.

### 3 Rechtsgrundlagen

3.1 Die Förderung erfolgt nach Maßgabe dieser Verwaltungsvorschrift, den §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) vom 20. Dezember 1971 (GVBl. 1972 S. 2, BS 63-1) in der jeweils geltenden Fassung und der Verwaltungsvorschrift zum Vollzug der Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) vom 20. Dezember 2002 (MinBl. 2003 S. 22, 324; 2017 S. 340) in der jeweils geltenden Fassung.

3.2 Ein Anspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Die Bewilligungsbehörde entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

3.3 Soweit beihilferelevante Maßnahmen gefördert werden sollen, erfolgt die Förderung auf Grundlage der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen (De-minimis-Verordnung).

### 4 Gegenstand der Förderung

4.1 Gefördert wird die Einstellung einer bislang nicht bei dem jeweiligen Zuwendungsempfänger beschäftigten regionalen Digitalmanagerin oder eines regionalen Digitalmanagers. Die Förderung umfasst dabei die Personalausgaben und die nachgewiesenen und ausgezahlten Sachausgaben längstens bis zum 30. Juni 2023. Alternativ dazu können Maßnahmen zur Weiterbildung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters des jeweiligen Zuwendungsempfängers zur regionalen Digitalmanagerin oder zum regionalen Digitalmanager gefördert werden.

4.2 Gefördert werden können auch sonstige Maßnahmen mit dem Ziel des digitalen Wissenserwerbs. Dazu gehören Weiterbildungsmaßnahmen zum Aufbau und der Erweiterung der Digitalisierungskompetenzen von lokalen Touristikerinnen und Touristikern. Diese Maßnahmen können beispielsweise die Organisation von (Online-) Workshops und (Online-) Schulungen oder die Durchführung von Informationskampagnen und Aktionstagen umfassen.

### 5 Fördervoraussetzungen

5.1 Die Förderung erfolgt grundsätzlich für Maßnahmen des allgemeinen Destinationsmarketings. Sofern durch neu eingestellte Digitalmanagerinnen oder Digitalmanager oder bestehendes Personal (Nummer 4.1) ausnahmsweise an dritte Unternehmen Leistungen angeboten werden, die für letztere mit einem wirtschaftlichen Vorteil verbunden sind, ist für diese Leistungen eine De-minimis-Bescheinigung nach der De-minimis-Verordnung auszustellen. Das gleiche gilt, sofern durch sonstige förderfähige Maßnahmen (Nummer 4.2) ausnahmsweise Leistungen an dritte Unternehmen erbracht werden, die für letztere einen wirtschaftlichen Vorteil darstellen.

5.2 Zuwendungen werden nur für Maßnahmen gewährt, die in Rheinland-Pfalz umgesetzt werden.

5.3 Zuwendungen werden weiterhin nur für Maßnahmen gewährt, mit deren Durchführung zum Zeitpunkt der Bewilligung noch nicht begonnen wurde. Die Bewilligungsbehörde kann zulassen, dass mit der Durchführung bereits zu einem früheren Zeitpunkt begonnen werden kann (Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns), nicht jedoch vor Einreichen des Förderantrags bei der Bewilligungsbehörde. Für die Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns muss ein schriftlicher Antrag vor Beginn der Maßnahme mit ausreichender Begründung bei der Bewilligungsbehörde eingereicht werden.

5.4 Gefördert werden ausschließlich Maßnahmen, die bis zum 30. Juni 2023 ausgezahlt und abgerechnet sind. Eine Verlängerung des Durchführungszeitraumes ist nicht möglich.

5.5 Die geförderten Maßnahmen müssen auf die digitale Transformation der Tourismusbranche abzielen, die Krisenresilienz der touristischen Regionen stärken und einen wesentlichen Beitrag zur Bewältigung der Auswirkungen der Corona-Pandemie in der Tourismusbranche leisten.

### 6 Art, Umfang und Höhe der Förderung

6.1 Die Förderung wird als Projektförderung im Wege der Vollfinanzierung mit einer Höchstfördersumme als nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt. Mit der Förderung werden unter anderem die Personalkosten mitsamt Reisekosten und Sachausgaben finanziert und enthalten ebenfalls den Arbeitgeberanteil. Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Landesbedienstete. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

6.2 Jeder Zuwendungsempfänger kann insgesamt höchstens 200.000 Euro für die gesamte Förderperiode erhalten.

6.3 Die Förderung erfolgt aus Landesmitteln.

### 7 Verfahren

7.1 Antragsberechtigt sind die Zuwendungsempfänger, die in Nummer 2 genannt werden.

7.2 Bewilligungsbehörde ist das Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau Rheinland-Pfalz (MWVLW).

7.3 Der vollständige Antrag auf Förderung ist bis spätestens zum 31. Dezember 2021 bei der Bewilligungsbehörde, Referat „Tourismuspolitik, Tourismusmarketing“, Stiftsstraße 9, 55116 Mainz, schriftlich unter Verwendung des dort erhältlichen Musterantragsformulars zu stellen. Später eingehende Förderanträge können nicht berücksichtigt werden.

7.4 Dem Antrag sind die im Musterantragsformular bezeichneten Anlagen beizufügen. Dabei handelt es sich um

1. die Beschreibung der Aufgaben der regionalen Digitalmanagerin oder des regionalen Digitalmanagers,
2. die Begründung, welchen Beitrag die geplante Stelle oder die geplante Weiterbildungsmaßnahme für den Auf- und Ausbau der Digitalisierungskompetenz leistet und
3. eine vollständige Kostenaufstellung, aufgeschlüsselt nach den Kostenblöcken Personalausgaben, Schulungs- und Qualifizierungskosten, Reisekosten und Sachausgaben.

7.5 Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P – Teil I Anlage 3 zu § 44 Abs. 1 LHO der VV-LHO) in der jeweils geltenden Fassung sind zum Bestandteil des Bewilligungsbescheids zu machen.

### 8 Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. Juli 2021 in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2023 außer Kraft.

MinBl. 2021, S. 90

## 730 Öffentliches Auftragswesen in Rheinland-Pfalz

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau, des Ministeriums der Finanzen und des Ministeriums des Innern und für Sport vom 18. August 2021 (8206)

### Inhaltsübersicht

- 1 Allgemeine Bestimmungen
- 2 Anwendungsbereich und Begriffsbestimmungen

2.1	Sachlicher Anwendungsbereich	7.6	Vorbereitung und Abwicklung von Vergabeverfahren durch Dritte
2.1.1	Auftrags- und Vertragswert	7.7	Einhaltung von Preisvorschriften (Nummer 3.5 Buchst. e)
2.1.2	Bereichsausnahmen	8	Strategische Beschaffung
2.2	Persönlicher Anwendungsbereich	8.1	Allgemeine Grundsätze
2.2.1	Öffentliche Auftraggeber im Unterschwellenbereich	8.2	Nachhaltige Beschaffung
2.2.2	Vergabeverfahren im Namen oder im Auftrag eines Dritten	8.3	Innovative Beschaffung
2.2.3	Erweiterungen nach Bundesrecht	8.4	Energieeffiziente Beschaffung
2.3	Begriffsbestimmungen	8.5	Gütezeichen
3	Anzuwendende Grundsätze und Vorschriften	9	Berücksichtigung der IAO-Kernarbeitsnormen
3.1	Haushalts- und Vergabegrundsätze	9.1	Grundsätze zur Berücksichtigung internationaler Arbeitsstandards
3.2	Anzuwendende Vergabeverfahrensvorschriften	9.2	Nichtberücksichtigung von Produkten aus ausbeuterischer Kinderarbeit im Sinne des IAO-Übereinkommens Nr. 182
3.3	Binnenmarktrelevanz	9.2.1	IAO-Übereinkommen Nr. 182
3.4	Bestimmungen bei gemeinsamer Auftragsvergabe	9.2.2	Eigenerklärung
3.5	Zusätzliche Bestimmungen für das Vergabeverfahren	9.3	Berücksichtigung weiterer IAO-Kernarbeitsnormen
3.6	Vergabehandbücher	9.4	Vergabe durch andere Stellen
4	Vergabeverfahrensarten, Auftragswertgrenzen, Direktauftrag	10	Barrierefreie Beschaffung, Berücksichtigung von Werkstätten für behinderte Menschen, Blindenwerkstätten und Inklusionsbetrieben
4.1	Vergabeverfahrensarten	10.1	Anforderungen an die Barrierefreiheit
4.2	Auftragswertgrenzen	10.2	Vorbehaltene Aufträge
4.3	Direktauftrag	10.3	Bevorzugungsregelung nach dem Sozialgesetzbuch IX
5	Sonderregelungen für bestimmte Vergaben	10.3.1	Bevorzugte Unternehmen
5.1	Aufträge über preisgebundene Literatur	10.3.2	Nachweis der Bevorzugteneigenschaft
5.2	Vergabe freiberuflicher Leistungen	10.3.3	Inhalt der Bevorzugung
5.2.1	Allgemeine Grundsätze	11	Berücksichtigung von Ausbildungsbetrieben
5.2.2	Planungsleistungen	12	Berücksichtigung von Unternehmen mit Frauenfördermaßnahmen
5.2.3	Rahmenvereinbarungen	13	Kommunikation (eVergabe)
5.3	Vergabe von Konzessionen im Unterschwellenbereich	13.1	Vergabeverfahren mithilfe elektronischer Mittel
5.3.1	Baukonzessionen	13.2	Nutzung des Vergabemarktplatzes (VMP)
5.3.2	Dienstleistungskonzessionen	14	Vergabedokumentation und Aufbewahrungspflichten
5.4	Regelungen für ein wettbewerbsoffenes Verfahren	14.1	Mindestanforderungen an die Dokumentation
6	Anforderungen an Unternehmen	14.2	Aufbewahrung von Vergabeunterlagen
6.1	Eignung, Zuverlässigkeit und Nichtvorliegen von Ausschlussgründen	15	Abfragen aus dem Wettbewerbsregister
6.2	Nachweis der Eignung	15.1	Einführung eines bundesweiten Wettbewerbsregisters
6.3	Präqualifizierung	15.2	Aufgabe des Wettbewerbsregisters
6.4	Scientology-Schutzerklärung	15.3	Abfragepflicht, Abfragemöglichkeit
7	Beteiligung der mittelständischen Wirtschaft	16	Vergabestatistik im Unterschwellenbereich
7.1	Kleine und mittlere Unternehmen (KMU)	16.1	Pflicht zur Vergabestatistik, Berichtsstellen
7.2	Vergabeverfahren und Bedingungen	16.2	Form, Umfang und Frist der Datenübermittlung
7.2.1	Teilnahme am Wettbewerb	17	Beratungsstellen
7.2.2	Beteiligung von Bewerber- und Bietergemeinschaften	17.1	Auftragsberatungsstelle
7.2.3	Teil- und Fachlosvergabe	17.2	VOB-Stelle
7.2.4	Zahlung an Nachunternehmer	17.2.1	Sitz und Zusammensetzung
7.2.5	Kosten und Vergütung	17.2.2	Aufgaben und Befugnisse
7.2.6	Bindefrist bei wirtschaftlich bedeutsamen öffentlichen Aufträgen	17.2.3	Verfahren
7.3	General- und Totalübernehmer, General- und Totalunternehmer, Hauptunternehmer, Nachunternehmer	18	Nachprüfungsstellen
7.3.1	General- und Totalübernehmer	18.1	Allgemeines
7.3.2	General- und Totalunternehmer	18.2	Nachprüfung durch die Vergabeprüfstelle
7.3.3	Hauptunternehmer, Nachunternehmer	18.3	Nachprüfung im Rahmen der allgemeinen Rechts- und Fachaufsicht
7.4	Handwerk	19	Änderungen
7.5	Ergänzende Bestimmungen bei freiberuflichen Leistungen	20	Inkrafttreten, Übergangsregelungen

## 1 Allgemeine Bestimmungen

Die Bestimmungen dieser Verwaltungsvorschrift gelten als:

- a) einheitliche Richtlinie im Sinne des § 55 Abs. 2 der Landeshaushaltsordnung (LHO) vom 20. Dezember 1971 (GVBl. 1972 S. 2, BS 63-1) in der jeweils geltenden Fassung und
- b) Grundsätze und Richtlinien im Sinne des § 22 Abs. 2 der Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) vom 18. Mai 2006 (GVBl. S. 203, BS 2020-1-2) in der jeweils geltenden Fassung.

Ziel dieser Verwaltungsvorschrift ist es, die bei der Vergabe öffentlicher Aufträge und Konzessionen unterhalb der EU-Schwellenwerte von den öffentlichen Auftraggebern zu beachtenden Rechtsvorschriften zusammenzufassen sowie das komplexe Vergaberecht zu strukturieren und transparent zu machen, um damit zur Rechtssicherheit in der Beschaffungspraxis beizutragen.

Zudem dient sie dem von der Landesregierung verfolgten Ziel einer nachhaltigen Entwicklung im Bereich der öffentlichen Beschaffung, wie es sich aus den developmentpolitischen Leitlinien des Landes und dem Nachhaltigkeitsbericht der Landesregierung ergibt.

## 2 Anwendungsbereich und Begriffsbestimmungen

### 2.1 Sachlicher Anwendungsbereich

#### 2.1.1 Auftrags- und Vertragswert

Diese Verwaltungsvorschrift gilt für öffentliche Aufträge und Konzessionen, deren geschätzter Auftrags- oder Vertragswert ohne Umsatzsteuer die EU-Schwellenwerte (§ 106 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen – GWB – in der Fassung vom 26. Juni 2013 – BGBl. I S. 1750, 3245 – in der jeweils geltenden Fassung) nicht erreichen. Die jeweils gültigen Schwellenwerte werden im Amtsblatt der Europäischen Union und im Bundesanzeiger veröffentlicht. Die Höhe des Auftragswertes oder Vertragswertes ermittelt sich nach den Grundsätzen des § 3 der Vergabeverordnung (VgV) vom 12. April 2016 (BGBl. I S. 624) in der jeweils geltenden Fassung beziehungsweise des § 2 der Konzessionsvergabeverordnung (KonzVgV) vom 12. April 2016 (BGBl. I S. 624, 683) in der jeweils geltenden Fassung.

#### 2.1.2 Bereichsausnahmen

Diese Verwaltungsvorschrift ist ungeachtet des Erreichens des jeweiligen EU-Schwellenwertes nicht auf Sachverhalte anzuwenden, für die in den §§ 107, 108, 109, 116, 117, 145, 149 oder 150 GWB Ausnahmen von der Anwendbarkeit des Teils 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen vorgesehen sind.

### 2.2 Persönlicher Anwendungsbereich

#### 2.2.1 Öffentliche Auftraggeber im Unterschwellenbereich

Öffentliche Auftraggeber im Sinne dieser Verwaltungsvorschrift sind:

- a) das Land und die landesunmittelbaren juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die § 55 LHO unmittelbar oder nach § 105 LHO zu beachten haben,
- b) die kommunalen Gebietskörperschaften und ihre juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die § 22 GemHVO unmittelbar oder durch Verweisung auf diese Bestimmung zu beachten haben.

#### 2.2.2 Vergabeverfahren im Namen oder im Auftrag eines Dritten

Die Bestimmungen dieser Verwaltungsvorschrift gelten nicht, wenn Behörden des Landes oder der Kommunen Vergabeverfahren im Namen oder im Auftrag des Bundes oder eines anderen Bundeslandes oder eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union durchführen. Dies ist insbesondere bei Landesbehörden der Fall, die im Wege

der Organleihe an den Bund oder sonstige Dritte entliehen sind oder im Rahmen der Bundesauftragsverwaltung tätig werden. Es gilt das Haushaltsvergaberecht des Entleihers beziehungsweise des Bundes.

#### 2.2.3 Erweiterungen nach Bundesrecht

Die Bestimmungen zum Wettbewerbsregister (Nummer 15) und zur Vergabestatistik (Nummer 16), die jeweils an bundesrechtliche Bestimmungen anknüpfen, welche an öffentliche Auftraggeber nach § 99 GWB gerichtet sind und auch im Unterschwellenbereich Geltung beanspruchen, bleiben unberührt.

### 2.3 Begriffsbestimmungen

Die in dieser Verwaltungsvorschrift verwendeten Begriffe entsprechen den Definitionen des Teils 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen, der Vergabeverordnung und der Konzessionsvergabeverordnung, soweit in dieser Verwaltungsvorschrift nichts anderes bestimmt wird.

## 3 Anzuwendende Grundsätze und Vorschriften

### 3.1 Haushalts- und Vergabegrundsätze

Bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen und Konzessionen sind die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 LHO, § 93 der Gemeindeordnung – GemO – vom 31. Januar 1994 – GVBl. S. 153, BS 2020-1 – in der jeweils geltenden Fassung) zu beachten. Darüber hinaus gelten die Vergaberechtsgrundsätze des Wettbewerbs, der Transparenz, der Wirtschaftlichkeit, der Gleichbehandlung und der Verhältnismäßigkeit.

Aspekte der Qualität und der Innovation sowie soziale und umweltbezogene Aspekte werden nach Maßgabe dieser Verwaltungsvorschrift und der anzuwendenden Verfahrensvorschriften (Nummer 3.2) berücksichtigt.

### 3.2 Anzuwendende Vergabeverfahrensvorschriften

Für öffentliche Aufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte gelten § 55 LHO und die Verwaltungsvorschrift zum Vollzug der Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) vom 20. Dezember 2002 (MinBl. 2003 S. 22, 324; 2017 S. 340) zu § 55 LHO sowie § 22 GemHVO und die Verwaltungsvorschriften zu § 22 GemHVO entsprechend der Neufassung der Verwaltungsvorschriften zur Durchführung der Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO-VV) vom 17. Januar 2017 (MinBl. S. 105) in ihren jeweils geltenden Fassungen. Es sind anzuwenden:

- a) die Unterschwellenvergabeordnung (UVGO) vom 2. Februar 2017 (BANz AT 07.02.2017 B1, ber. BANz AT 08.02.2017 B1) und der Teil B der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/B) vom 5. August 2003 (BANz Nummer 178a vom 23.09.2003),
- b) die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) – Ausgabe 2019 – Teil A, Abschnitt 1 vom 19. Februar 2019 (BANz AT 19.02.2019 B2), Teil B vom 7. Januar 2016 (BANz AT 19.01.2016 B3, ber. BANz AT 01.04.2016 B1) und Teil C in der Fassung der Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen für Bauleistungen (ATV), herausgegeben als DIN-Normen, Ausgabe September 2016,

in der jeweils geltenden Fassung, sofern in dieser Verwaltungsvorschrift keine abweichenden oder ergänzenden Regelungen getroffen sind.

Die Vergabe- und Vertragsordnungen stehen im Internet unter „www.bmwi.de“ unter der Rubrik „Öffentliche Aufträge und Vergabe“ und „www.fib-bund.de“ unter der Rubrik „Vergabe“ zur Verfügung.

### 3.3 Binnenmarktrelevanz

Bei binnenmarktrelevanten öffentlichen Aufträgen und Konzessionen kann sich die Verpflichtung zur Einhaltung der

Grundsätze der Transparenz und Gleichbehandlung aus dem primären Unionsrecht ergeben. In diesen Fällen sind die Auftragsbekanntmachung und die Vergabeunterlagen diskriminierungsfrei auszugestalten, so dass in der Europäischen Union niedergelassene Unternehmen die Möglichkeit haben, ihr Interesse zu bekunden und am Wettbewerb teilzunehmen. Auf die Mitteilung der Kommission vom 1. August 2006 zu Auslegungsfragen in Bezug auf das Gemeinschaftsrecht, das für die Vergabe öffentlicher Aufträge gilt, die nicht oder nur teilweise unter die Vergaberichtlinien fallen (ABl. EU Nr. C 179 S. 2), wird hingewiesen.

### 3.4 Bestimmungen bei gemeinsamer Auftragsvergabe

Sollen öffentliche Aufträge gemeinsam mit öffentlichen Auftraggebern anderer Bundesländer, der Bundesrepublik Deutschland oder von Mitgliedsstaaten der Europäischen Union vergeben werden, soll mit diesen eine Einigung über die Einhaltung der Bestimmungen dieser Verwaltungsvorschrift angestrebt werden. Die Einigung kann sich auch über eine Vielzahl von gemeinsamen Aufträgen erstrecken. Kommt eine Einigung nicht zustande, kann von den Bestimmungen dieser Verwaltungsvorschrift abgewichen werden.

Für die Festlegung, welches Vergaberechtsregime der an der gemeinsamen Auftragsvergabe beteiligten öffentlichen Auftraggeber angewendet werden soll, kann auf den höchsten geschätzten Finanzierungsanteil abgestellt werden, der sich für einen der öffentlichen Auftraggeber errechnet.

### 3.5 Zusätzliche Bestimmungen für das Vergabeverfahren

Auf folgende Rechts- und Verwaltungsvorschriften in ihrer jeweils geltenden Fassung, die bei der Vergabe öffentlicher Aufträge einschlägig sein können, wird hingewiesen:

- a) Landessicherheitsüberprüfungsgesetz vom 8. März 2000 (GVBl. S. 70, BS 12-3),
- b) Landeskreislaufwirtschaftsgesetz vom 22. November 2013 (GVBl. S. 459, BS 2129-1),
- c) Mittelstandsförderungsgesetz vom 9. März 2011 (GVBl. S. 66, BS 70-3),
- d) Landestarifneuegesetz (LTTG) vom 1. Dezember 2010 (GVBl. S. 426, BS 70-31); Informationen zum Landestarifneuegesetz erteilt die hierzu beim Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung (LSJV) eingerichtete Servicestelle in 54292 Trier, Moltkestraße 19, und können unter „www.lsjv.rlp.de“ abgerufen werden,
- e) Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen vom 21. November 1953 (BANz 1953 Nr. 244 S. 1),
- f) Landesverordnung über die Nachprüfung von Vergabeverfahren durch Vergabeprüfstellen vom 26. Februar 2021 (GVBl. S. 123, BS 70-3-1),
- g) Verwaltungsvorschrift „Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung“ vom 22. Januar 2019 (MinBl. S. 14),
- h) Verwaltungsvorschrift „Dienstkraftfahrzeug-Richtlinie (DKfzR)“ vom 17. Dezember 2019 (MinBl. S. 404),
- i) Verwaltungsvorschrift „Richtlinien für Planungswettbewerbe – RPW –“ vom 1. Juni 2014 (MinBl. S. 48; 2019 S. 338).

### 3.6 Vergabehandbücher

Die mit der Durchführung von Bauaufgaben betrauten Dienststellen werden im Hinblick auf eine ordnungsgemäße und wirtschaftliche Beschaffung hingewiesen auf:

- a) das „Vergabe- und Vertragshandbuch für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes“,
- b) das „Handbuch für die Vergabe und Ausführung von Bauleistungen im Straßen- und Brückenbau (HVA B-StB)“,

c) das „Handbuch für die Vergabe und Ausführung von Lieferungen und Leistungen im Straßen- und Brückenbau (HVA L-StB)“ sowie

d) das „Handbuch für die Vergabe und Ausführung von freiberuflichen Leistungen der Ingenieure und Landschaftsarchitekten im Straßen- und Brückenbau (HVA F-StB)“.

## 4 Vergabeverfahrensarten, Auftragswertgrenzen, Direktauftrag

### 4.1 Vergabeverfahrensarten

Die Vergabe von öffentlichen Aufträgen erfolgt grundsätzlich nach öffentlicher Ausschreibung oder beschränkter Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb (§ 55 Abs. 1 LHO, § 22 Abs. 1 GemHVO, § 8 Abs. 2 Satz 1 UVgO, § 3 a Abs. 1 Satz 1 VOB/A), § 8 Abs. 3 und 4 UVgO und § 3 a Abs. 2 und 3 VOB/A bestimmen die Zulässigkeitsvoraussetzungen für eine beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb und die Verhandlungsvergabe oder freihändige Vergabe.

### 4.2 Auftragswertgrenzen

Bei öffentlichen Aufträgen über Liefer- und Dienstleistungen sind ohne weitere Einzelbegründung zulässig:

- a) Verhandlungsvergaben bis zu 40.000 Euro (§ 8 Abs. 4 Nr. 17 UVgO),
- b) beschränkte Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb bis zu 80.000 Euro.

Bei öffentlichen Aufträgen über Bauleistungen sind ohne weitere Einzelbegründung zulässig:

- a) freihändige Vergaben bis zu 40.000 Euro (abweichend von § 3 a Abs. 3 Satz 2 VOB/A),
- b) beschränkte Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb bis zu 200.000 Euro (abweichend von § 3 a Abs. 2 Nr. 1 Buchst. a bis c VOB/A).

Für die Einhaltung der Auftragswertgrenzen ist der objektiv geschätzte Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) zum Zeitpunkt der Einleitung des Vergabeverfahrens maßgebend. Die Schätzung des Auftragswerts oder Aufteilung des Auftrags in Gewerke/Lose darf nicht in der Absicht erfolgen, die Wertgrenzen zu unterschreiten. Die Auftragswerte beziehen sich auf den im jeweiligen Vergabeverfahren angestrebten zivilrechtlichen Vertrag. Werden z. B. die Bauleistungen für etwa die Herstellung eines beabsichtigten Bauvorhabens in mehreren Losen vergeben, ist – insofern abweichend von § 3 Abs. 7 VgV – der Auftragswert des jeweiligen Loses maßgeblich.

Das für die Angelegenheiten des öffentlichen Auftragswesens zuständige Ministerium kann die Auftragswertgrenzen für beschränkte Ausschreibungen und Verhandlungsvergaben oder freihändige Vergaben befristet erhöhen:

- a) im Rahmen konjunkturfördernder Maßnahmen,
- b) zur Bewältigung von Krisensituationen.

### 4.3 Direktauftrag

Die Beschaffung von Liefer-, Dienst- und Bauleistungen ist unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 3.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) zulässig. Hierzu empfiehlt sich, eine Markterkundung (z. B. Preisrecherche) durchzuführen.

## 5 Sonderregelungen für bestimmte Vergaben

### 5.1 Aufträge über preisgebundene Literatur

Auf die Beschaffung preisgebundener Bücher nach dem Buchpreisbindungsgesetz vom 2. September 2002



(BGBl. I S. 3448), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 26. November 2020 (BGBl. I S. 2568), finden abweichend von Nummer 3.2 die Verfahrensvorschriften der Unterschwellenvergabeordnung keine Anwendung.

Die haushaltsrechtlichen Bestimmungen bleiben hiervon unberührt. Nach § 55 Abs. 1 LHO und § 22 Abs. 1 GemHVO muss dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen beziehungsweise der Vergabe von Aufträgen eine öffentliche Ausschreibung oder eine beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen. Für das Vorliegen dieser Ausnahmesituation bedarf es grundsätzlich einer Prüfung im Einzelfall. Bei der Beschaffung preisgebundener Bücher kann jedoch generell davon ausgegangen werden, dass der Ausnahmetatbestand erfüllt ist.

Diese Aufträge können daher in einem wettbewerbsoffenen Verfahren (Nummer 5.4) an geeignete Unternehmen vergeben werden; in geeigneten Fällen kann das Instrument der Rahmenvereinbarung genutzt werden. Bis zu einem Auftragswert von 10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) dürfen öffentliche Aufträge über die Beschaffung von preisgebundenen Büchern abweichend von dem in Nummer 5.4 Buchst. a niedergelegten Grundsatz auch ohne Aufforderung von mehreren Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes direkt an ein Unternehmen vergeben werden.

## 5.2 Vergabe freiberuflicher Leistungen

### 5.2.1 Allgemeine Grundsätze

Bei der Vergabe von Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten werden (§ 50 UVgO) ist Abschnitt 1 Unterabschnitt 1 (§§ 1 bis 6) und § 44 UVgO anzuwenden. Die Aufträge sind an solche Leistungserbringer zu vergeben, deren Eignung feststeht und bei denen Ausschlussgründe nach § 31 Abs. 1 UVgO in Verbindung mit §§ 123 und 124 GWB nicht vorliegen. Bei der Auftragsvergabe ist ohne Bindung an die übrigen Bestimmungen der Unterschwellenvergabeordnung ein wettbewerbsoffenes Verfahren (Nummer 5.4) durchzuführen.

Sofern es im Einzelfall nach der Natur des Geschäfts oder aufgrund besonderer Umstände im Hinblick auf die Wirtschaftlichkeit der Vergabe geboten erscheint, darüber hinaus gehende wettbewerbliche Anforderungen zu stellen, kann die Vergabestelle hierbei auch auf weitere Bestimmungen der Unterschwellenvergabeordnung zurückgreifen.

Nur wenn zwingende Gründe vorliegen (z. B. besondere Dringlichkeit oder unverhältnismäßiger Aufwand) kann abweichend von dem in Nummer 5.4 Buchst. a niedergelegten Grundsatz mit nur einem Unternehmen ohne Aufforderung weiterer Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes verhandelt werden. Die Inanspruchnahme dieser Ausnahme ist besonders zu dokumentieren.

### 5.2.2 Planungsleistungen

Planungsleistungen von Architekten und Ingenieuren (Grundleistungen, Beratungsleistungen wie Umweltverträglichkeitsstudien und Besondere Leistungen wie Bedarfsplanung und Bedarfsermittlung nach § 3 Abs. 1 bis 3 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure – HOAI – vom 10. Juli 2013 – BGBl. I S. 2276 –, geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 2. Dezember 2020 – BGBl. I S. 2636 –) dürfen abweichend von dem in Nummer 5.4 Buchst. a niedergelegten Grundsatz bis zu einer Auftragswertgrenze von 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) auch ohne Aufforderung weiterer Planungsbüros zur Abgabe eines Angebots mit nur einem Planungsbüro verhandelt werden.

§ 30 UVgO gilt entsprechend.

§ 77 VgV gilt entsprechend. Die Vergütung ist den Unternehmen vor Ausarbeitung der zusätzlichen Unterlagen zur Kenntnis zu geben. Die Vergütung kann entweder mit

der Bekanntmachung oder mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe festgesetzt werden. In solchen Fällen eignet sich auch, ein zweistufiges Verfahren durchzuführen.

### 5.2.3 Rahmenvereinbarungen

Für die Vergabe von freiberuflichen Leistungen kann in geeigneten Fällen das Instrument der Rahmenvereinbarung genutzt werden. Die Nummern 5.2.1 und 5.2.2 gelten entsprechend.

## 5.3 Vergabe von Konzessionen im Unterschwellenbereich

### 5.3.1 Baukonzessionen

Für die Vergabe von Baukonzessionen unterhalb des EU-Schwellenwertes sind die Bestimmungen über die Vergabe von Bauleistungen sinngemäß anzuwenden (§ 23 VOB/A).

### 5.3.2 Dienstleistungskonzessionen

Dienstleistungskonzessionen unterhalb des EU-Schwellenwertes sind in einem wettbewerbsoffenen Verfahren (Nummer 5.4) zu vergeben.

## 5.4 Regelungen für ein wettbewerbsoffenes Verfahren

Bei der Durchführung eines wettbewerbsoffenen Verfahrens ist Folgendes zu beachten:

- es sind grundsätzlich wenigstens drei geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern, sofern nicht zwingende Gründe (Nummer 5.2.1) dagegensprechen,
- bei wiederkehrenden Vergaben soll der Kreis der Unternehmen, die zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert werden, möglichst gewechselt werden,
- der Wettbewerb darf nicht auf Unternehmen beschränkt werden, die in bestimmten Regionen oder Orten ansässig sind,
- der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot,
- die einzelnen Schritte der Vergabe, insbesondere die Beachtung des Wechselgebots sind zu dokumentieren.

Nummer 4.3 gilt entsprechend.

## 6 Anforderungen an Unternehmen

### 6.1 Eignung, Zuverlässigkeit und Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Bieter und Bewerber müssen im Interesse einer sachgerechten Auftragserteilung nachweisen, dass sie fachkundig und leistungsfähig sind. Bei Bauleistungen ist zudem zu prüfen, ob sie zuverlässig sind, bei Liefer- und Dienstleistungen darf kein Ausschlussgrund im Sinne der §§ 123 oder 124 GWB vorliegen; auf Nummer 15 wird ergänzend hingewiesen.

Ergänzend zu §§ 31 bis 36 UVgO und §§ 6 a und 6 b VOB/A müssen die zur ordnungsgemäßen Ausführung des Auftrags erforderlichen Anforderungen mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung und zu diesem in einem angemessenen Verhältnis stehen. Sie sind bei öffentlichen Ausschreibungen und Verfahrensarten mit Teilnahmewettbewerb bereits in der Auftragsbekanntmachung, bei den übrigen Vergabearten in den Vergabeunterlagen aufzuführen.

Der öffentliche Auftraggeber kann abweichend von § 6 a Abs. 5 VOB/A auch oberhalb eines Auftragswertes von 10.000 Euro auf Angaben nach § 6 a Abs. 2 Nr. 1 bis 3, 5 und 6 VOB/A verzichten, wenn dies durch Art und Umfang des Auftrags gerechtfertigt ist.

### 6.2 Nachweis der Eignung

Als Nachweis der Eignung dürfen nur solche Unterlagen (Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen und sonstige Nachweise) gefordert werden, die durch den Gegenstand des Auftrags gerechtfertigt sind und sich

aus der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen ergeben.

Eigenerklärungen sind grundsätzlich ausreichend.

Auf die Vorlage von Einzelnachweisen soll verzichtet werden, soweit die Vergabestelle bereits im Besitz dieser Nachweise ist.

### 6.3 Präqualifizierung

Sind zu der Eignung als Auftrag nehmendes Unternehmen Nachweise zu führen und sind diese

- in einem anerkannten Register eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines nach dem Recht der Europäischen Union gleichgestellten Vertragsstaates oder
- in der Liste des anerkannten Vereins für Präqualifikation von Bauunternehmen e. V. (<https://www.pq-verein.de/>) oder
- im Präqualifikationsregister der Auftragsberatungsstelle Hessen e. V. (<https://www.absthessen.de/hpqr.html>) oder
- im amtlichen Verzeichnis der Industrie- und Handelskammern (<https://amtliches-verzeichnis.ihk.de/>)

hinterlegt und nicht älter als 13 Monate, sollen die Vergabestellen diese Bescheinigungen wie individuelle Einzelnachweise zulassen und anerkennen, wenn die geprüften Einzelnachweise nach Form und Inhalt den geforderten Eignungsnachweisen entsprechen. Der öffentliche Auftraggeber zieht Eintragungen und Angaben in zugelassenen Bescheinigungen nur in begründeten Fällen in Zweifel (Eignungsvermutung).

Das Präqualifikationsverfahren im Liefer- und Dienstleistungsbereich ist dezentral nach Bundesländern organisiert. Die Präqualifizierung nehmen Industrie- und Handelskammern oder die von ihnen getragenen Auftragsberatungsstellen vor (PQ-Stellen). Die Industrie- und Handelskammer Wiesbaden führt für die Länder Hessen, Rheinland-Pfalz und das Saarland ein amtliches Verzeichnis für präqualifizierte Unternehmen nach § 35 Abs. 6 UVgO.

### 6.4 Scientology-Schutzerklärung

Zur Abwehr von Einflüssen der Organisation „Scientology“ im Bereich des öffentlichen Dienstes ist bei der Vergabe öffentlicher Aufträge über Beratungs- und Schulungsleistungen die folgende Erklärung zu verlangen:

„Das Beratungs- und Schulungsunternehmen verpflichtet sich sicherzustellen, dass die zur Erfüllung des Auftrags eingesetzten Personen nicht die „Technologie von L. Ron Hubbard“ anwenden, lehren oder in sonstiger Weise verbreiten. Bei einem Verstoß ist der öffentliche Auftraggeber berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen. Weitergehende Rechte bleiben unberührt.“

Ort, Datum, Unterschrift/Firmenstempel.“

Die Erklärung ist zusammen mit dem Angebot abzugeben, anderenfalls ist das Angebot gegebenenfalls nach § 42 Abs. 1 Nr. 2 UVgO auszuschließen.

### 7 Beteiligung der mittelständischen Wirtschaft

Um eine ausgewogene Unternehmensstruktur zu erhalten und zu stärken, eine möglichst breite Streuung mittelstandsgereigneter öffentlicher Aufträge zu erreichen sowie Wettbewerbsnachteile der mittelständischen Wirtschaft gegenüber großen Unternehmen auszugleichen, ist bei der Vergabe öffentlicher Aufträge wie folgt zu verfahren:

#### 7.1 Kleine und mittlere Unternehmen (KMU)

Für die Zuordnung von Unternehmen der Industrie, des Handwerks, des Handels und des Dienstleistungsgewer-

bes zu den kleinen und mittleren Unternehmen sind die in der nachfolgenden Tabelle genannten quantitativen Kriterien (KMU-Definition<sup>1</sup>) zugrunde zu legen.

Kriterium	Kriterium 1	Kriterium 2	Kriterium 3
Unternehmenstyp	Anzahl Beschäftigte	Jahresumsatz oder Jahresbilanzsumme	Zugehörigkeit zu anderen Unternehmen
Kleinstunternehmen	< 10	Umsatz: ≤ 2 Mio. EUR oder Bilanzsumme: ≤ 2 Mio. EUR	Zugehörigkeit zu keiner Gruppe verbundener Unternehmen oder Zugehörigkeit zu einer Gruppe verbundener Unternehmen, die die Voraussetzungen von 1 und 2 erfüllt.
Kleine Unternehmen	< 50	Umsatz: ≤ 10 Mio. EUR oder Bilanzsumme: ≤ 10 Mio. EUR	
Mittlere Unternehmen	< 250	Umsatz: ≤ 50 Mio. EUR oder Bilanzsumme: ≤ 43 Mio. EUR	

Demnach dürfen die Anzahl der Beschäftigten 249 und der Jahresumsatz 50 Mio. Euro oder die Jahresbilanzsumme 43 Mio. Euro nicht überschreiten. Zudem muss ein Unternehmen von Großunternehmen in dem Sinne unabhängig sein, dass sich weniger als 25 v. H. des Kapitals oder der Stimmanteile im Eigentum eines oder mehrerer Unternehmen befinden, die dieser KMU-Definition nicht entsprechen.

### 7.2 Vergabeverfahren und Bedingungen

#### 7.2.1 Teilnahme am Wettbewerb

Die Teilnahme kleiner und mittlerer Unternehmen am Wettbewerb soll insbesondere dadurch sichergestellt werden, dass der Vergabe regelmäßig eine öffentliche Ausschreibung oder eine beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb vorausgeht (vgl. § 55 Abs. 1 LHO und § 22 Abs. 1 GemHVO).

Bei beschränkter Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb und bei Verhandlungsvergabe oder freihändiger Vergabe sind regelmäßig auch kleine und mittlere Unternehmen in angemessenem Umfang zur Angebotsabgabe aufzufordern. Im Interesse eines funktionierenden Wettbewerbs sollen die Unternehmen, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden, möglichst gewechselt werden.

#### 7.2.2 Beteiligung von Bewerber- und Bietergemeinschaften

Unternehmen haben die Möglichkeit, sich zu einer Bewerber- oder Bietergemeinschaft zusammenzuschließen und ein gemeinsames Angebot abzugeben. Dies kann beispielsweise dann sinnvoll sein, wenn es den jeweiligen Unternehmen aus tatsächlichen oder wirtschaftlichen Gründen nicht möglich ist, sich als selbstständige Anbieter dem Wettbewerb zu stellen und sie erst durch ein gemeinsames Auftreten zur Teilnahme an der Ausschreibung befähigt werden.

Die Teilnahme von Bewerber- und Bietergemeinschaften an Ausschreibungen ist unter den gleichen Bedingungen wie solche von einzelnen Bewerbern und Bietern zuzulassen. Bestehende Arbeitsgemeinschaften mittelständischer Unternehmen sollen zur Angebotsabgabe aufgefordert werden.

Bewerber- oder Bietergemeinschaften haben im Teilnahmeantrag oder im Angebot jeweils die Mitglieder sowie ein-

<sup>1</sup> Die Definition folgt der Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2003 betreffend die Definition der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen (ABl. EU Nr. L 124 S. 36)

nes ihrer Mitglieder als bevollmächtigte Person für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu benennen. In die Vergabeunterlagen ist folgende Regelung aufzunehmen:

„In Verträgen zwischen Mitgliedern von Arbeitsgemeinschaften, die sich sowohl aus Unternehmen nach Nummer 7.1 der Verwaltungsvorschrift über das Öffentliche Auftragswesen in Rheinland-Pfalz als auch aus anderen Unternehmen zusammensetzen, dürfen kleine und mittlere Unternehmen nicht benachteiligt werden. Die Verträge sind dem öffentlichen Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen.“

Die Bildung einer Bewerber- und Bietergemeinschaft kann im Einzelfall aus kartellrechtlichen Gründen problematisch sein. So kann eine Bewerber- und Bietergemeinschaft unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden, wenn mit ihrer Bildung eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezweckt oder bewirkt wird (vgl. § 124 Abs. 1 Nr. 4 GWB).

### 7.2.3 Teil- und Fachlosvergabe

Die Ausschreibungen für Lieferungen und Leistungen sind, soweit es die zu erstellende Lieferung oder Leistung zulässt, durch Bildung von Teil- und Fachlosen so zu gestalten, dass sich kleine und mittlere Unternehmen an der Angebotsabgabe beteiligen können (§ 22 UVgO, § 5 Abs. 2 VOB/A).

Bauleistungen sind grundsätzlich in Lose aufzuteilen und nach Losen zu vergeben (Teillose). Bauleistungen verschiedener Handwerks- oder Gewerbebezüge sind in der Regel nach Fachgebieten oder Gewerbebezügen getrennt zu vergeben (Fachlose). Die zusammengefasste Vergabe eines öffentlichen Auftrags, der aus mehreren Losen besteht, ist möglich, wenn wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern.

Bei der Bestimmung der Losgröße sind die Besonderheiten der jeweiligen Branche, der die Lieferung oder die zu erbringende Leistung überwiegend zuzurechnen ist, zu berücksichtigen. Hierzu stellt das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWi) auf seiner Internetseite ein Onlineberechnungswerkzeug und einen dazu gehörigen Leitfaden zur Verfügung (<https://www.bmwi.de/Redaktion/DE/Artikel/Wirtschaft/vergabeverfahren.html>).

### 7.2.4 Zahlung an Nachunternehmen

Unter den Voraussetzungen des § 16 Abs. 6 VOB/B sollen im Interesse kleiner und mittlerer Unternehmen Zahlungen unmittelbar an Nachunternehmen geleistet werden.

### 7.2.5 Kosten und Vergütung

Für die Bearbeitung des Angebots werden keine Kosten erstattet. Verlangt jedoch der öffentliche Auftraggeber, dass Bieter Entwürfe, Pläne, Zeichnungen, Berechnungen und andere vergleichbare Unterlagen ausarbeiten, insbesondere in den Fällen der Leistungsbeschreibung mit Leistungsprogramm und der funktionalen Leistungsbeschreibung, so ist einheitlich für alle Bieter in der Ausschreibung eine angemessene Entschädigung festzusetzen.

### 7.2.6 Bindefrist bei wirtschaftlich bedeutsamen öffentlichen Aufträgen

Bei wirtschaftlich bedeutsamen öffentlichen Aufträgen über Bauleistungen im Sinne von § 2 Abs. 1 der Landesverordnung über die Nachprüfung von Vergabeverfahren durch Vergabeprüfstellen soll eine längere Bindefrist als 50 Kalendertage nur in begründeten Fällen festgesetzt werden.

## 7.3 General- und Totalübernehmer, General- und Totalunternehmer, Hauptunternehmer, Nachunternehmer

### 7.3.1 General- und Totalübernehmer

Die Vergabe von Bauleistungen an General- und Totalübernehmer ist nicht zulässig.

Generalübernehmer sind solche Unternehmen, die mehrere oder alle Bauleistungen übernehmen, selbst aber keine Bauleistung gewerbsmäßig erbringen. Totalübernehmer übernehmen neben den Bauleistungen auch Planungsleistungen, ohne selbst diese Leistungen zu erbringen.

Baubetreuungsunternehmen dürfen bei der Planung, Koordinierung und Finanzierung nur beauftragt werden, wenn

- baufachliche, technische, personelle oder organisatorische Gründe dies erfordern,
- dem öffentlichen Auftraggeber alle wichtigen Entscheidungen, insbesondere über Planungs- und Vergabeangelegenheiten (z. B. Wahl des Vergabeverfahrens, Auswahl der Bewerber oder Bieter, Zuschlagserteilung), vorbehalten bleiben und
- das Unternehmen verpflichtet wird, die für den öffentlichen Auftraggeber geltenden Vorschriften zu beachten.

### 7.3.2 General- und Totalunternehmer

Die Auftragsvergabe an General- und Totalunternehmer ist nur zulässig, wenn wirtschaftliche oder technische Gründe eine Gesamtlosvergabe erfordern. Dies ist durch den öffentlichen Auftraggeber im Rahmen einer einzelfallbezogenen Interessenabwägung festzustellen und entsprechend zu dokumentieren.

Generalunternehmer sind solche Hauptauftragnehmer, die sämtliche für die Herstellung eines Bauwerks erforderlichen Bauleistungen zu erbringen haben und wesentliche Teile hiervon selbst ausführen. Totalunternehmer übernehmen neben den Bauleistungen auch Planungsleistungen.

Ein General- und Totalunternehmer, der keinen wesentlichen Teil der Bauleistung selbst erbringt, steht dem General- und Totalübernehmer gleich (vgl. Nummer 7.3.1).

### 7.3.3 Hauptunternehmer, Nachunternehmer

Im Falle der Weitervergabe von Aufträgen an Nachunternehmer ist in den Vergabeunterlagen stets vorzusehen, dass der Auftragnehmer (Hauptunternehmer)

- bei der Einholung von Angeboten für Nachunternehmeraufträge nach wettbewerblichen Gesichtspunkten verfährt und dabei kleinere und mittlere Unternehmen nicht benachteiligt,
- rechtzeitig vor der Übertragung Namen und Anschriften der Nachunternehmer sowie deren Berufsgenossenschaften mitzuteilen hat,
- nur solche Nachunternehmer beauftragen darf, die die gewerbe- und handwerksrechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung des zu vergebenden Unterauftrages erfüllen,
- den Nachunternehmer davon in Kenntnis setzt, dass seine Leistung der Erfüllung eines öffentlichen Auftrages dient und
- auf Verlangen des öffentlichen Auftraggebers die Einhaltung vorstehender Verpflichtungen sowie Art und Umfang der zur Weitervergabe vorgesehenen Leistungen nachzuweisen hat.

## 7.4 Handwerk

Da handwerkliche Leistungen auch in Ausführung öffentlicher Aufträge nur von Auftragnehmern erbracht werden dürfen, die in die Handwerksrolle oder in das Verzeichnis der Inhaber eines Betriebes eines zulassungspflichtigen Handwerks oder eines handwerksähnlichen Gewerbes eingetragen sind, ist in Zweifelsfällen die Vorlage der Handwerkskarte zu verlangen oder die Eintragung bei der zuständigen Handwerkskammer abzufragen. Unberührt hiervon bleibt die Beteiligung von Unternehmen, die bei der Industrie- und Handelskammer registriert sind, ferner von Neben- und Hilfsbetrieben im Sinne der

Handwerksordnung sowie von ausländischen Betrieben, die in das Berufsregister ihres Sitzes oder Wohnsitzes eingetragen sind.

## 7.5 Ergänzende Bestimmungen bei freiberuflichen Leistungen

Den kleinen und mittleren Unternehmen gleichgestellt sind die freiberuflich Tätigen, deren Jahresumsatz einen Betrag von 2,5 Mio. Euro nicht übersteigt. Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge über freiberufliche Leistungen ist zu beachten, dass

- a) sich Angehörige dieser Berufe nur unter Einhaltung ihrer Berufsordnungen und gesetzlichen Honorarordnungen um Aufträge bewerben dürfen,
- b) kleinere Büroorganisationen und Berufsanfänger angemessen beteiligt werden.

Es ist besonders zu berücksichtigen, dass die Vergabe von Leistungen, die eine technische, gutachterliche, künstlerische oder gestalterische Ausführung erfordern, auch nach dem Gesichtspunkt eines Leistungswettbewerbs erfolgt.

## 7.6 Vorbereitung und Abwicklung von Vergabeverfahren durch Dritte

Die Nummern 7.1 bis 7.5 sind von den öffentlichen Auftraggebern auch dann anzuwenden, wenn diese Dritte mit der Vorbereitung und Abwicklung der Vergabe von Lieferungen und Leistungen – bei Bauvorhaben z. B. freiberufliche Architekten oder Ingenieure, Sonderfachleute, Baubetreuungsunternehmen usw. – beauftragen. Dies ist durch vertragliche Vereinbarungen mit den beauftragten Dritten sicherzustellen.

## 7.7 Einhaltung von Preisvorschriften (Nummer 3.5 Buchst. e)

Bei Aufträgen, die ohne Ausschreibung vergeben werden sollen oder bei denen sich auf eine Ausschreibung nur ein Unternehmen gemeldet hat, kann die für den Auftragnehmer zuständige Preisüberwachungsstelle eingeschaltet werden.

## 8 Strategische Beschaffung

### 8.1 Allgemeine Grundsätze

In Wahrnehmung seiner verfassungsrechtlichen Aufgabe, die natürlichen Lebensgrundlagen zu schützen, müssen das Land und seine Untergliederungen im Rahmen von Beschaffungen und der Vergabe öffentlicher Aufträge mit gutem Beispiel vorangehen und eine Vorbildfunktion übernehmen. Das Vergaberecht bietet verschiedene Anknüpfungspunkte zur Berücksichtigung strategischer Aspekte im Rahmen des Beschaffungsprozesses, die sich gegenseitig ergänzen können.

Die öffentlichen Auftraggeber legen im Rahmen ihres Leistungsbestimmungsrechts fest, welche Produkte und Leistungen sie beschaffen möchten. Dies schließt die Bestimmung der Eignungs- und Zuschlagskriterien sowie der Auftragsdurchführung grundsätzlich mit ein.

In allen Phasen einer Beschaffung, von der Definition der Leistung über die Festlegung von Eignungs- und Zuschlagskriterien bis hin zur Vorgabe von Ausführungsbedingungen können qualitative, soziale, umweltbezogene oder innovative Aspekte einbezogen werden.

Bei der Erstellung der Leistungsbeschreibung können sich die öffentlichen Auftraggeber auch auf den Prozess oder die Methode zur Herstellung oder Erbringung der Leistung oder auf ein anderes Stadium im Lebenszyklus des Auftragsgegenstands einschließlich der Produktions- und Lieferkette beziehen, auch wenn derartige Faktoren keine materiellen Bestandteile der Leistung sind. Solche Merkmale müssen mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung

stehen und zu dessen Wert und den Beschaffungszielen verhältnismäßig sein.

### 8.2 Nachhaltige Beschaffung

Die „Kompetenzstelle für nachhaltige Beschaffung“ beim Beschaffungssamt des Bundesministeriums des Innern (KNB) ist das zentrale Portal für öffentliche Auftraggeber für die Berücksichtigung von Kriterien der Nachhaltigkeit bei ihren Beschaffungsvorhaben (<https://www.nachhaltige-beschaffung.info/DE>). Es unterstützt die Vergabestellen des Bundes, der Länder und Kommunen beim Informationsaustausch und stellt Informationen und konkrete Handlungshilfen sowie Beratungen über E-Mail, Telefonhotline oder auch vor Ort zur Verfügung.

Umfangreiche Informationen zur nachhaltigen öffentlichen Beschaffung in allen Phasen eines Vergabeverfahrens bietet auch das Webportal „Kompass Nachhaltigkeit“ (<https://www.kompass-nachhaltigkeit.de/>), das im Auftrag des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung und in Kooperation mit der Kompetenzstelle für nachhaltige Beschaffung aufgebaut wurde.

### 8.3 Innovative Beschaffung

Für innovative Beschaffungen betreibt das BMWi gemeinsam mit dem Bundesverband Materialwirtschaft, Einkauf und Logistik e. V. das Kompetenzzentrum Innovative Beschaffung (<https://www.koinno-bmw.de/koinno/>). Es ist die Anlaufstelle bei allen Fragen rund um das Thema innovative öffentliche Beschaffung und unterstützt öffentliche Auftraggeber durch Informationsmaterial, Praxisbeispiele, Veranstaltungen sowie kostenfreie Einzelfallberatungen bei der Ausrichtung innovationsorientierter Beschaffungsprozesse.

### 8.4 Energieeffiziente Beschaffung

Zur angemessenen Berücksichtigung von Aspekten des Umwelt- und des Klimaschutzes können sich die öffentlichen Auftraggeber im Hinblick auf die Energieeffizienz an der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zur Beschaffung energieeffizienter Leistungen (AVV-EnEff) des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie vom 18. Mai 2020 (BAnz AT 26.05.2020 B1) in der jeweils geltenden Fassung orientieren.

### 8.5 Gütezeichen

Ein besonders wirksames Mittel für eine strategische Beschaffung kann die Nutzung von Gütezeichen sein. Der öffentliche Auftraggeber kann als Beleg dafür, dass eine Leistung bestimmten in der Leistungsbeschreibung geforderten Merkmalen entspricht, die Vorlage von Gütezeichen, Zertifikaten oder Siegeln nach Maßgabe des § 24 UVgO oder § 7 a Abs. 5 VOB/A verlangen. Über Inhalt, Anforderungen und Bedeutung solcher Nachweise informiert die Internetplattform „Kompass Nachhaltigkeit“ (<https://www.kompass-nachhaltigkeit.de/guetezeichen/>).

## 9 Berücksichtigung der IAO-Kernarbeitsnormen

### 9.1 Grundsätze zur Berücksichtigung internationaler Arbeitsstandards

Eine verantwortliche Vergabe schließt die Berücksichtigung der sozialen Bedingungen der Menschen, die an der Herstellung des Auftragsgegenstandes beteiligt sind, ein. Bei der Vergabe von Bau-, Liefer- oder Dienstleistungen ist darauf hinzuwirken, dass keine Leistungen Gegenstand des Auftrags sind, die unter Missachtung der in den Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO) festgelegten Mindeststandards gewonnen oder hergestellt worden sind. Dies gilt insbesondere, sofern eine oder mehrere der folgenden Warengruppen und Artikel Gegenstand der Leistung ist oder sind, falls diese in Afrika, Asien oder Lateinamerika hergestellt oder bearbeitet wurden:

1. Textilwaren, insbesondere Bekleidung, Sportbekleidung, Stoffe, Wäsche, Bettwaren einschließlich Matratzen, Handtücher und Gardinen,
2. Naturstein, soweit nicht die Verwendung gebrauchter Materialien beabsichtigt ist,
3. Agrarerzeugnisse, insbesondere Tee, Kaffee, Kakaoprodukte einschließlich Schokolade, Rohrzucker, Früchte sowie daraus hergestellte Säfte und andere Erzeugnisse, Gewürze, Öle, Nüsse und Reis,
4. Schnittblumen,
5. Spielwaren und Sportbälle,
6. Holzwaren,
7. Lederwaren und Gerbprodukte.

Zu den international anerkannten Grundprinzipien der Internationalen Arbeitsorganisation zählen die folgenden acht Übereinkommen:

- a) Übereinkommen Nr. 29 über Zwangs- oder Pflichtarbeit vom 28. Juni 1930 (BGBl. 1956 II S. 640, 641),
- b) Übereinkommen Nr. 87 über die Vereinigungsfreiheit und den Schutz des Vereinigungsrechtes vom 9. Juli 1948 (BGBl. 1956 II S. 2072, 2073),
- c) Übereinkommen Nr. 98 über die Anwendung der Grundsätze des Vereinigungsrechtes und des Rechtes zu Kollektivverhandlungen vom 1. Juli 1949 (BGBl. 1955 II S. 1122, 1123),
- d) Übereinkommen Nr. 100 über die Gleichheit des Entgelts männlicher und weiblicher Arbeitskräfte für gleichwertige Arbeit vom 29. Juni 1951 (BGBl. 1956 II S. 23, 24),
- e) Übereinkommen Nr. 105 über die Abschaffung der Zwangsarbeit vom 25. Juni 1957 (BGBl. 1959 II S. 441, 442),
- f) Übereinkommen Nr. 111 über die Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf vom 25. Juni 1958 (BGBl. 1961 II S. 97, 98),
- g) Übereinkommen Nr. 138 über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung vom 26. Juni 1973 (BGBl. 1976 II S. 201, 202),
- h) Übereinkommen Nr. 182 über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit vom 17. Juni 1999 (BGBl. 2001 II S. 1290, 1291).

Besonderes Augenmerk ist dabei auf den Ausschluss ausbeuterischer Kinderarbeit als vordringlicher Aufgabe der Mitgliedstaaten der IAO zu legen (Nummer 9.2).

Im Rahmen der geltenden Vergaberechtsordnung können Anforderungen, die dem Schutz von in die Lieferkette eingebundenen Beschäftigten auch im Ausland dienen, durch eine geeignete Bestimmung des Leistungsgegenstandes oder die Aufnahme zusätzlicher Bedingungen an die Auftragsdurchführung gestellt werden. Zu praktischen Hilfestellungen und Beratung für eine nachhaltige Beschaffung wird auf Nummer 8.2 und 8.5 hingewiesen.

## 9.2 Nichtberücksichtigung von Produkten aus ausbeuterischer Kinderarbeit im Sinne des IAO-Übereinkommens Nr. 182

### 9.2.1 IAO-Übereinkommen Nr. 182

Das Übereinkommen Nr. 182 der IAO vom 17. Juni 1999 verpflichtet jeden Mitgliedstaat, der dieses Übereinkommen ratifiziert hat, unverzügliche und wirksame Maßnahmen zu treffen, um sicherzustellen, dass die schlimmsten Formen der Kinderarbeit vordringlich verboten und beseitigt werden. Es ist für die Bundesrepublik Deutschland am 18. April 2003 in Kraft getreten (Bek. vom 28. Juni 2002, BGBl. II S. 2352) und wird auf nationaler Ebene durch entsprechende Vorschriften zum Jugendarbeitsschutz vollzogen.

Der öffentliche Auftraggeber achtet darüber hinaus bei seiner Beschaffung darauf, dass bei der Herstellung oder Bearbeitung der entsprechenden Produkte weder gegen die nationalen Jugendarbeitsschutzgesetze verstoßen wird noch gegen Normen, die außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes zur Umsetzung des IAO-Übereinkommens Nr. 182 erlassen wurden oder die sonst dem Schutz vor ausbeuterischer Kinderarbeit dienen (vgl. § 2 a LTTG).

### 9.2.2 Eigenerklärung

Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge ist in begründeten Fällen eine Eigenerklärung zu verlangen, dass bei der Ausführung des Auftrags nur Produkte Berücksichtigung finden, die ohne ausbeuterische Kinderarbeit im Sinne des IAO-Übereinkommens Nr. 182 über die schlimmsten Formen der Kinderarbeit hergestellt oder bearbeitet wurden, beziehungsweise die Zusicherung, dass das Unternehmen, seine Lieferanten und deren Nachunternehmer aktive und zielführende Maßnahmen eingeleitet haben, um ausbeuterische Kinderarbeit im Sinne des IAO-Übereinkommens Nr. 182 bei der Herstellung oder Bearbeitung der zu liefernden Produkte auszuschließen. Der öffentliche Auftraggeber kann in der Leistungsbeschreibung entsprechende Gütezeichen (vgl. Nummer 8.5) vorgeben. Im Übrigen ist das in der Anlage beigefügte Muster zu verwenden.

Die Erklärung wird bei Annahme des Angebots Vertragsbestandteil. Eigenerklärungen kommen derzeit insbesondere bei den unter Nummer 9.1 Abs. 1 Satz 3 bezeichneten Warengruppen und Artikeln in Betracht.

Die Nichtabgabe der Erklärung oder die Abgabe einer wesentlich oder vorwerfbar falschen Erklärung hat den Ausschluss von dem laufenden Vergabeverfahren zur Folge.

Erweist sich nach Vertragsschluss, dass eine wesentlich oder vorwerfbar falsche Erklärung abgegeben oder gegen mit der Erklärung eingegangene Verpflichtungen verstoßen wurde, so sollen Verträge nach VOL/B oder VOB/B in der Regel aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden.

## 9.3 Berücksichtigung weiterer IAO-Kernarbeitsnormen

In geeigneten Fällen sind bei der Vergabe auch die sich aus den weiteren Kernarbeitsnormen ergebenden sozialen Anforderungen im Rahmen der Lieferkette zu beachten. Eine entsprechende Prüfung ist insbesondere bei den unter Nummer 9.1 Abs. 1 Satz 3 genannten Warengruppen und Artikeln veranlasst.

Die im jeweiligen Fall gestellten Anforderungen müssen den Auftragsgegenstand betreffen oder mit ihm in einem sachlichen Zusammenhang stehen. Ihre Erfüllung darf für die Bewerber oder Bieter nicht unverhältnismäßig oder unzumutbar sein. Sie müssen in der Leistungsbeschreibung hinreichend klar gefasst sein (Bestimmtheit) und mit Anforderungen verbunden werden, die eine effektive Nachprüfung der Richtigkeit der in den Angeboten enthaltenen Angaben erlauben (Prüfbarkeit).

## 9.4 Vergabe durch andere Stellen

Den kommunalen und den landeseigenen Unternehmen in privater Rechtsform sowie den Unternehmen mit Landesbeteiligung wird empfohlen, entsprechend den vorstehenden Regelungen zu verfahren.

## 10 Barrierefreie Beschaffung, Berücksichtigung von Werkstätten für behinderte Menschen, Blindenwerkstätten und Inklusionsbetrieben

### 10.1 Anforderungen an die Barrierefreiheit

Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge sind die Anforderungen der Barrierefreiheit nach dem Landesgesetz zur Herstellung gleichwertiger Lebensbedingungen für

Menschen mit Behinderungen vom 16. Dezember 2002 (GVBl. S. 481, BS 87-1) in der jeweils geltenden Fassung im Rahmen verfügbarer Mittel, wo immer dies sinnvoll ist, zu berücksichtigen. Die auf die jeweilige Vergabe anzupassenden technischen Spezifikationen sind klar festzulegen, sodass alle Bewerber oder Bieter wissen, was die Anforderungen des öffentlichen Auftraggebers umfassen.

Praktische Hilfestellungen und Formulierungshilfen für die Leistungsbeschreibung sind im Internet unter „www.barrierefrei.rlp.de“ abrufbar.

## 10.2 Vorbehaltene Aufträge

Öffentliche Auftraggeber können die Teilnahme an Vergabeverfahren Werkstätten für Menschen mit Behinderungen und Unternehmen vorbehalten, deren Hauptzweck die soziale und berufliche Integration von Menschen mit Behinderungen oder von benachteiligten Personen ist (Sozialunternehmen), oder bestimmen, dass öffentliche Aufträge im Rahmen von Programmen mit geschützten Beschäftigungsverhältnissen durchzuführen sind. Voraussetzung ist, dass mindestens 30 v. H. der in diesen Werkstätten oder Unternehmen Beschäftigten Menschen mit Behinderungen oder benachteiligte Personen sind (vgl. auch § 118 GWB, § 1 Abs. 3 UVgO).

Die Ausschreibung kann ausschließlich auf anerkannte Werkstätten für Menschen mit Behinderungen und Blindenwerkstätten oder Sozialunternehmen beschränkt werden. Zu den Sozialunternehmen zählen auch Inklusionsbetriebe nach § 215 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) vom 23. Dezember 2016 (BGBl. I S. 3234) in der jeweils geltenden Fassung. Bei öffentlichen Aufträgen unterhalb der EU-Schwellenwerte ist eine Verhandlungsvergabe (§ 8 Abs. 4 Nr. 16 Buchst. a UVgO) oder eine freihändige Vergabe (§ 3 Nr. 3 VOB/A) zulässig.

## 10.3 Bevorzugungsregelung nach dem Sozialgesetzbuch IX

### 10.3.1 Bevorzugte Unternehmen

Öffentliche Aufträge, die von anerkannten Werkstätten für behinderte Menschen (§ 219 Abs. 1 SGB IX) oder Blindenwerkstätten ausgeführt werden können, werden bevorzugt diesen Werkstätten angeboten (§§ 224 und 226 SGB IX). Diese Bestimmung ist auch auf Inklusionsbetriebe im Sinne des § 215 SGB IX anzuwenden (§ 224 Abs. 2 SGB IX). Gleiches gilt für Einrichtungen anderer Staaten, die mit den vorgenannten deutschen Einrichtungen vergleichbar sind.

Die nachfolgenden Bestimmungen gelten bis zum Inkrafttreten einer späteren Regelung durch allgemeine Verwaltungsvorschriften der Bundesregierung, die mit Zustimmung des Bundesrates erlassen werden (§ 224 Abs. 1 Satz 2 SGB IX).

### 10.3.2 Nachweis der Bevorzugteneigenschaft

Zum Nachweis der Bevorzugteneigenschaft ist den Vergabestellen auf Verlangen vorzulegen

- a) bei Werkstätten für behinderte Menschen die von der Bundesagentur für Arbeit nach § 225 SGB IX ausgesprochene Anerkennung und ein Auszug aus dem Verzeichnis der anerkannten Werkstätten für behinderte Menschen und deren Leistungsangebot, das bei der Bundesagentur für Arbeit geführt wird; dabei genügen die bestehenden Anerkennungen im Sinne der §§ 5 und 13 des durch Artikel 30 Abs. 2 Nr. 1 des Gesetzes vom 7. September 2007 (BGBl. I S. 2246) mit Wirkung vom 14. September 2007 außer Kraft getretenen Blindenwarenvertriebsgesetzes vom 9. April 1965 (BGBl. I S. 311), weiterhin als Nachweis.
- b) bei Inklusionsbetrieben eine Bescheinigung des Landesamts für Soziales, Jugend und Versorgung Rheinland-Pfalz über die Anerkennung als Inklusionsbetrieb im Sinne des § 215 SGB IX.

Der Nachweis der Bevorzugteneigenschaft kann für Werkstätten für behinderte Menschen, Blindenwerkstätten, Inklusionsbetriebe und vergleichbare Einrichtungen in anderen Staaten durch eine entsprechende Bescheinigung einer Gerichts- oder Verwaltungsbehörde des Ursprungs- oder Herkunftslands dieser Einrichtung erbracht werden.

Wird eine solche Bescheinigung in dem betreffenden Land nicht ausgestellt, so kann sie durch eine eidesstattliche Erklärung ersetzt werden, die die betreffende Einrichtung vor einer Gerichts- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder jeder anderen befugten Behörde des betreffenden Staates abgibt. In den Staaten, in denen es eine derartige eidesstattliche Erklärung nicht gibt, kann dies durch eine feierliche Erklärung ersetzt werden. Die Echtheit der eidesstattlichen oder feierlichen Erklärung ist durch die zuständige Behörde oder den Notar zu bescheinigen.

Der Nachweis soll nicht älter als ein Jahr sein.

Die Auftragsberatungsstelle Rheinland-Pfalz (Nummer 17.1) kann den Vergabestellen bevorzugte Unternehmen benennen. Sie ist verpflichtet, auch Einrichtungen in anderen Staaten zu benennen, die ihr bekannt sind und die die Voraussetzungen dieser Nummer erfüllen.

Im Internet ist ein Verzeichnis

- a) der anerkannten Werkstätten für behinderte Menschen unter „www.arbeitsagentur.de“ und „www.rehadat-wfbm.de“
- b) der anerkannten Inklusionsbetriebe, insbesondere in Rheinland-Pfalz, unter „www.rehadat-adressen.de“

abrufbar. Die kostenfreie Datenbank REHADAT (www.rehadat.de) enthält umfangreiche Informationen zur beruflichen Rehabilitation und Eingliederung behinderter Menschen, unter anderem über das Leistungsangebot der Werkstätten für behinderte Menschen und der Inklusionsbetriebe.

### 10.3.3 Inhalt der Bevorzugung

Bei beschränkten Ausschreibungen und Verhandlungsvergaben oder freihändigen Vergaben sind regelmäßig auch die bevorzugten Unternehmen in angemessenem Umfang zur Angebotsabgabe mit aufzufordern.

Ist das Angebot eines bevorzugten Bieters ebenso wirtschaftlich wie das ansonsten wirtschaftlichste Angebot eines nicht bevorzugten Bieters, so ist dem bevorzugten Bieter der Zuschlag zu erteilen.

Bei der Wertung der Angebote ist der von bevorzugten Unternehmen angebotene und zur Wertung herangezogene Preis

- a) bei anerkannten Werkstätten für behinderte Menschen und anerkannten Blindenwerkstätten mit einem Abschlag von 15 v. H.,
- b) bei anerkannten Inklusionsbetrieben mit einem Abschlag von 10 v. H.

zu berücksichtigen.

Falls das Angebot von einer Bietergemeinschaft abgegeben wird, ist nur der Anteil zu berücksichtigen, den die bevorzugten Einrichtungen an dem Gesamtangebot der Arbeitsgemeinschaft haben. Die Vergabestellen haben in den Vergabeunterlagen darauf hinzuweisen, dass bei der Angebotsabgabe der Anteil der bevorzugten Einrichtungen anzugeben ist.

In jedem Fall, in dem dies nach Art und Menge der geforderten Leistung zweckmäßig ist, soll der Auftrag in mehrere Lose aufgeteilt werden, damit sich auch kleine beziehungsweise mehrere der genannten Einrichtungen um diese Aufträge bemühen und von den Aufträgen profitieren können. Unwirtschaftliche Zersplitterungen sind zu vermeiden.

**11 Berücksichtigung von Ausbildungsbetrieben**

Bei der Wertung der Angebote ist im Rahmen der vergaberechtlichen Bestimmungen bei sonst wirtschaftlich gleichwertigen Angeboten dem Unternehmen bevorzugt der Zuschlag zu erteilen, das zum Zeitpunkt der Ausschreibung im Verhältnis zu den mitbietenden Unternehmen Ausbildungsplätze bereitstellt oder sich an der beruflichen Erstausbildung beteiligt.

Die Voraussetzungen nach Absatz 1 sind auf gesondertes Verlangen des öffentlichen Auftraggebers durch eine Eigenklärung nachzuweisen. Eine Anwendung dieser Regelung ist ausgeschlossen, wenn eines der gleichwertigen Angebote von einem ausländischen Bieter abgegeben wurde. Die Nummern 10.2 und 10.3 bleiben unberührt. Der öffentliche Auftraggeber hat hierauf in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen hinzuweisen.

**12 Berücksichtigung von Unternehmen mit Frauenfördermaßnahmen**

Bei der Wertung der Angebote ist im Rahmen der vergaberechtlichen Bestimmungen bei sonst wirtschaftlich gleichwertigen Angeboten dem Unternehmen bevorzugt der Zuschlag zu erteilen, das zum Zeitpunkt der Ausschreibung im Verhältnis zu den mitbietenden Unternehmen umfassendere Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen im Erwerbsleben durchführt.

Nummer 11 Abs. 2 gilt entsprechend.

**13 Kommunikation (eVergabe)****13.1 Vergabeverfahren mithilfe elektronischer Mittel**

Für die Kommunikation zwischen öffentlichem Auftraggeber und Bietern oder Bewerbern in einem Vergabeverfahren gelten die einschlägigen Vergabeverfahrensordnungen. Es wird empfohlen, alle Vergabeverfahren grundsätzlich mithilfe elektronischer Mittel durchzuführen.

Vergabeverfahren über Liefer- und Dienstleistungsaufträge mit einem geschätzten Auftragswert bis 20.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) können bis zum 31. Mai 2022 auch mittels einfacher E-Mail durchgeführt werden. § 7 Abs. 4, § 39 Satz 1 und § 40 UVgO gelten insoweit nicht.

Der öffentliche Auftraggeber gibt in der Auftragsbekanntmachung eine elektronische Adresse an, unter der die Vergabeunterlagen unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt abgerufen werden können (§ 29 Abs. 1 UVgO; § 11 Abs. 3 VOB/A). Interessenten müssen die Vergabeunterlagen direkt ohne Registrierung herunterladen können. Eine freiwillige Registrierung ist möglich und zu empfehlen, damit interessierte Unternehmen über ergänzende Bieterinformationen unterrichtet werden können. Ohne Registrierung müssen die Unternehmen selbst bemüht sein, solche Informationen in Erfahrung zu bringen (Holschuld).

**13.2 Nutzung des Vergabemarktplatzes (VMP)**

Die Vergabestellen der unmittelbaren Landesverwaltung und der landesunmittelbaren juristischen Personen des öffentlichen Rechts im Sinne der Nummer 2.2.1 Buchst. a nutzen für die elektronische Durchführung öffentlicher Beschaffungen die Vergabepattform des Landes Rheinland-Pfalz als Vergabemarktplatz (VMP). Das den vorgenannten Nutzern des VMP optional zur Verfügung stehende Vergabemanagementsystem (VMS) unterstützt die digitale rechtskonforme Abwicklung des gesamten internen arbeitsteiligen Vergabeprozesses.

**14 Vergabedokumentation und Aufbewahrungspflichten****14.1 Mindestanforderungen an die Dokumentation**

Das Vergabeverfahren ist nach § 6 UVgO beziehungsweise § 20 VOB/A von Beginn an fortlaufend in Textform zu

dokumentieren, so dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden.

**14.2 Aufbewahrung von Vergabeunterlagen**

Die Vergabeunterlagen (Dokumentation, Angebote, Teilnahmeanträge und ihre Anlagen) sind für mindestens fünf Jahre nach Vorlage der Schlussrechnung aufzubewahren. Sonstige, z. B. zuwendungsrechtliche Aufbewahrungsfristen bleiben unberührt.

**15 Abfragen aus dem Wettbewerbsregister****15.1 Einführung eines bundesweiten Wettbewerbsregisters**

Mit dem Gesetz zur Einrichtung und zum Betrieb eines Registers zum Schutz des Wettbewerbs um öffentliche Aufträge und Konzessionen (Wettbewerbsregistergesetz – WRegG) vom 18. Juli 2017 (BGBl. I S. 2739), geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 18. Januar 2021 (BGBl. I S. 2) wurde die Rechtsgrundlage für ein bundeseinheitliches Wettbewerbsregister geschaffen. Das Wettbewerbsregister wird beim Bundeskartellamt in Form einer elektronischen Datenbank geführt (§ 1 Abs. 1 und 3 WRegG). Einzelheiten des Melde- und Abfrageverfahrens sind in der Wettbewerbsregisterverordnung (WRegV) vom 16. April 2021 (BGBl. I S. 809) geregelt.

Das BMWi hat das Vorliegen der Voraussetzungen für die elektronische Datenübermittlung festzustellen und im Bundesanzeiger bekannt zu machen. Die Meldepflichten durch die Strafverfolgungsbehörden und der Behörden, die zur Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten berufen sind, werden nach Ablauf des Monats, der auf den Tag der Bekanntmachung durch das BMWi folgt, wirksam. Die Abfragepflichten der Auftraggeber beginnen sechs Monate nach Ablauf des Monats der Bekanntmachung (§ 12 WRegG).

Sobald das Wettbewerbsregister nach § 6 WRegG verpflichtend abzufragen ist, wird hierdurch die bisher bestehende Pflicht des öffentlichen Auftraggebers zur Abfrage beim Gewerbezentralregister bei öffentlichen Aufträgen mit einem Wert von mehr als 30.000 Euro nach § 21 Abs. 1 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes vom 23. Juli 2004 (BGBl. I S. 1842), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 30. März 2021 (BGBl. I S. 448), nach § 19 Abs. 3 des Mindestlohngesetzes vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348), zuletzt geändert durch Artikel 2 Abs. 1 des Gesetzes vom 10. Juli 2020 (BGBl. I S. 1657), und nach § 21 Abs. 3 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 10. Juli 2020 (BGBl. I S. 1657), ersetzt. Gleiches gilt für die Abfragepflicht nach Nummer 4.3.5 Abs. 8 der Verwaltungsvorschrift „Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung“. Für die Dauer von drei Jahren nach Inbetriebnahme des Wettbewerbsregisters bleibt den öffentlichen Auftraggebern die Möglichkeit erhalten, ergänzend auch das Gewerbezentralregister abzufragen.

**15.2 Aufgabe des Wettbewerbsregisters**

Mit dem Wettbewerbsregister werden den öffentlichen Auftraggebern Informationen über Ausschlussgründe im Sinne der §§ 123 und 124 GWB zur Verfügung gestellt. Die eintragungspflichtigen Rechtsverstöße sind in § 2 WRegG abschließend aufgezählt. Die Entscheidung über die Eintragung trifft die Registerbehörde auf der Grundlage der meldepflichtigen Informationen, die ihr von den Strafverfolgungsbehörden und der zur Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten zuständigen Behörden übermittelt werden. Eine Eintragung im Register wird entweder nach Ablauf der Eintragsfrist (§ 7 WRegG) oder vorzeitig nach einer erfolgreichen Selbstreinigung des Unternehmens (§ 8 WRegG) wieder gelöscht. Die grundsätzlichen Anforderungen an eine Selbstreinigung ergeben sich aus § 8 Abs. 1 WRegG in Verbindung mit § 123 Abs. 4 Satz 2 und § 125 Abs. 1 GWB.



Nach § 6 Abs. 5 WRegG entscheidet der öffentliche Auftraggeber in eigener Verantwortung über den Ausschluss eines Unternehmens von einem Vergabeverfahren nach den §§ 123 bis 125 GWB. Eine Registereintragung hat daher nicht automatisch einen Ausschluss vom Vergabeverfahren zur Folge.

### 15.3 Abfragepflicht, Abfragemöglichkeit

Öffentliche Auftraggeber im Sinne des § 99 GWB sind verpflichtet, vor Erteilung des Zuschlags in einem Vergabeverfahren mit einem geschätzten Auftragswert ab 30.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) das Wettbewerbsregister zu demjenigen Bieter, an den der öffentliche Auftraggeber den Auftrag zu vergeben beabsichtigt, abzufragen (§ 6 Abs. 1 Satz 1 WRegG). Damit besteht grundsätzlich die Abfragepflicht oberhalb und unterhalb der EU-Schwellenwerte. Registerabfragen können nur von öffentlichen Auftraggebern und nur im Rahmen von konkreten Vergabeverfahren vorgenommen werden.

Bei Bietergemeinschaften betrifft die Abfragepflicht alle an der Bietergemeinschaft beteiligten Unternehmen.

Eine Verpflichtung zur Abfrage besteht nicht bei Sachverhalten, für die das Vergaberecht Ausnahmen von der Anwendbarkeit des Vergaberechts vorsieht (§ 6 Abs. 1 Satz 3 WRegG). Auf eine erneute Anfrage zu konkreten Unternehmen kann verzichtet werden, wenn innerhalb der letzten zwei Monate zu dem Unternehmen bereits eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister erteilt wurde (§ 6 Abs. 1 Satz 5 WRegG).

Neben der Abfragepflicht besteht für öffentliche Auftraggeber und Konzessionsgeber im Sinne dieser Verwaltungsvorschrift die Möglichkeit, vor der Vergabe eines öffentlichen Auftrags oder einer Konzession auch unterhalb der jeweiligen Wertgrenzen das Wettbewerbsregister abzufragen (§ 6 Abs. 2 WRegG).

## 16 Vergabestatistik im Unterschwellenbereich

### 16.1 Pflicht zur Vergabestatistik, Berichtsstellen

Nach § 2 Abs. 2 der Vergabestatistikverordnung (VergStatVO) vom 12. April 2016 (BGBl. I S. 624, 691), geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 25. März 2020 (BGBl. I S. 674), sind alle öffentlichen Auftraggeber im Sinne des § 99 GWB bei der Vergabe eines öffentlichen Auftrags zur Übermittlung von Informationen über vergebene Aufträge an das Statistische Bundesamt verpflichtet, wenn

- der Auftragswert ohne Umsatzsteuer 25.000 Euro überschreitet (Bagatellgrenze),
- der Auftragswert den geltenden EU-Schwellenwert nach § 106 GWB unterschreitet,
- die Vergabe des öffentlichen Auftrags nach den jeweils maßgeblichen Vorgaben des Bundes oder der Länder vergabe- und haushaltsrechtlichen Verfahrensregeln unterliegt und
- der Auftrag im Übrigen unter die Regelungen des Teils 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen fallen würde.

Zur Erfüllung seiner Statistikpflicht bestimmt der Auftraggeber eine Berichtsstelle. Er kann sich auch mehrerer Berichtsstellen bedienen. Berichtsstellen sind diejenigen Stellen, die statistische Daten zu vergebenen öffentlichen Aufträgen melden, die sie als Vergabe- oder Beschaffungsstelle selbst oder die sie im Auftrag anderer Auftraggeber vergeben haben (§ 1 Abs. 1 Satz 3 VergStatVO). Eine Berichtsstelle muss sich vorab beim Statistischen Bundesamt registrieren.

### 16.2 Form, Umfang und Frist der Datenübermittlung

Die Datenübermittlung im Unterschwellenbereich erfolgt über ein elektronisches Verfahren. Dieses ermöglicht den

Auftraggebern sowohl automatisiert per Datenschnittstelle aus einem IT-System beziehungsweise Fachverfahren (z. B. Vergabeplattformen auf Landes- oder Kommunalebene) als auch manuell über ein Online-Formular die Übermittlung der Informationen über vergebene Aufträge an das Statistische Bundesamt.

Die Daten, die von der Berichtsstelle eines Auftraggebers nach Zuschlagserteilung im Rahmen der Vergabe eines öffentlichen Auftrags im Unterschwellenbereich dem Statistischen Bundesamt zu melden sind, ergeben sich aus Anlage 8 (zu § 3 Abs. 2) VergStatVO. Zu dem Merkmal „Nachhaltigkeitskriterien“ der Merkmalgruppe „Angaben zum Verfahren“ wird auf die nicht abschließenden Erläuterungen der Anlage 9 VergStatVO hingewiesen. Öffentliche Auftraggeber können auch bei Unterschwellenvergaben freiwillig weitere Daten an das Statistische Bundesamt übermitteln (§ 3 Abs. 3 VergStatVO).

Die Daten sind innerhalb von 60 Tagen nach Zuschlagserteilung an das Statistische Bundesamt zu übermitteln (§ 1 Abs. 2 VergStatVO).

## 17 Beratungsstellen

### 17.1 Auftragsberatungsstelle

Als Ansprechpartner für alle Vergabestellen des Bundes, der Länder und der Kommunen haben die Industrie- und Handelskammern und die Handwerkskammern in Rheinland-Pfalz mit Unterstützung des rheinland-pfälzischen Wirtschaftsministeriums die Auftragsberatungsstelle Rheinland-Pfalz eingerichtet.

Aufgabe der Auftragsberatungsstelle Rheinland-Pfalz ist es, rheinland-pfälzische Unternehmen aus Industrie, Handel, Handwerk und Dienstleistung

- über das öffentliche Auftragswesen zu informieren und zu beraten,
- bei der Akquisition öffentlicher Aufträge zu unterstützen und
- auf Antrag für eine mögliche Beteiligung an beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb und Verhandlungsvergaben oder freihändigen Vergaben der öffentlichen Hand zu registrieren.

Auf Anforderung von öffentlichen Auftraggebern benennt die Auftragsberatungsstelle bei beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb und Verhandlungsvergaben oder freihändigen Vergaben ab Auftragswerten über 5.000 Euro fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Unternehmen.

Die Funktion der Auftragsberatungsstelle Rheinland-Pfalz wird wahrgenommen von:

IHK/Hwk-Auftragsberatungszentrum Rheinland-Pfalz  
Herzogenbuscher Straße 14  
54292 Trier  
Telefon: 0651/97567-16  
Internet: <https://www.abc-rlp.de>  
E-Mail: [info@abc-rlp.de](mailto:info@abc-rlp.de)

### 17.2 VOB-Stelle

#### 17.2.1 Sitz und Zusammensetzung

Bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion ist eine VOB-Stelle eingerichtet, bestehend aus einer Geschäftsstelle und einem Ausschuss besonders erfahrener Personen aus dem Bereich des Bauvergaberichts (VOB-Ausschuss). Grundlage ist die im Einvernehmen mit der Staatskanzlei und den Ministerien ergangene Anordnung des Ministeriums für Wirtschaft und Verkehr vom 16. September 1978 (StAnz. S. 643) in der jeweils geltenden Fassung.



Die Anschrift der VOB-Stelle lautet:

VOB-Stelle für Rheinland-Pfalz  
Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion  
Hohenfelder Straße 16  
56068 Koblenz  
Telefon: 0261/500818-3551 oder 3552  
E-Mail: VOB-Stelle@add.rlp.de

### 17.2.2 Aufgaben und Befugnisse

Die VOB-Stelle soll bei öffentlichen oder mit öffentlichen Mitteln geförderten Bauvorhaben

- a) allgemein darauf hinwirken, dass die Ausschreibungen und Vergaben den Bestimmungen des Bauvergaberechts entsprechen,
- b) Mitteilungen über unzulässige Abweichungen von den Bestimmungen des Bauvergaberechts nachgehen und für eine möglichst rasche Klärung sorgen,
- c) Stellungnahmen abgeben, die sich auf die Prüfung und Feststellung unzulässiger Abweichungen von den Bestimmungen des Bauvergaberechts beschränken.

Die VOB-Stelle hat gegenüber den Vergabestellen oder Aufsichtsbehörden keine Weisungsbefugnisse. Ihre Einschaltung hat keine Aussetzung des Vergabeverfahrens zur Folge.

### 17.2.3 Verfahren

Die VOB-Stelle wird auf Antrag tätig. Die Geschäftsstelle klärt den Sachverhalt unverzüglich auf. Liegt ihr eine Angabe vor, die einen Verstoß gegen das Bauvergaberecht vermuten lässt, unterrichtet die Geschäftsstelle hiervon die ausschreibende Stelle mit der Empfehlung, vor der Zuschlagserteilung die abschließende Stellungnahme der VOB-Stelle abzuwarten. Die Aufsichtsbehörde ist gleichzeitig zu unterrichten. In einfachen Fällen soll die Geschäftsstelle gewünschte Auskünfte unverzüglich erteilen.

Bei eindeutigen Verstößen gegen die Bestimmungen des Bauvergaberechts weist die Geschäftsstelle die ausschreibende Stelle unverzüglich auf den Verstoß hin. In schwierigen Fällen beruft die Geschäftsstelle den VOB-Ausschuss zur Beratung ein. Die Geschäftsstelle leitet ihre Stellungnahme oder die Stellungnahme des VOB-Ausschusses dem Betroffenen, der ausschreibenden Stelle und deren Aufsichtsbehörde zu.

Wird das Bauvorhaben aus öffentlichen Mitteln gefördert, übersendet die Geschäftsstelle in diesen Fällen die Stellungnahme auch der zuständigen Bewilligungsbehörde. Die Aufsichtsbehörde und die Bewilligungsbehörde unterrichten die VOB-Geschäftsstelle über die von ihnen getroffenen Maßnahmen.

Die Verbände und Selbstverwaltungsorganisationen der gewerblichen Wirtschaft sollen auf eine so rechtzeitige Einschaltung der VOB-Stelle hinwirken, dass unterschiedliche Auffassungen über die Sach- und Rechtslage noch vor der Zuschlagserteilung ausgeräumt werden können.

Das Recht der Betroffenen, sich unmittelbar an die zuständige Aufsichtsbehörde zu wenden oder ein Nachprüfungsverfahren einzuleiten, bleibt unberührt. Die Befassung der VOB-Stelle ist ausgeschlossen, sobald ein Vergabeverfahren zur Nachprüfung bei der Vergabeprüfstelle nach der Landesverordnung über die Nachprüfung von Vergabeverfahren durch Vergabeprüfstellen anhängig ist.

## 18 Nachprüfungsstellen

### 18.1 Allgemeines

Für die Überprüfung von Vergabeverfahren ab Erreichen der EU-Schwellenwerte können die Vergabekammern angerufen werden. Das Nachprüfungsverfahren vor der Vergabekammer bestimmt sich nach Teil 4 Kapitel 2 (§§ 155 ff.) des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen; ergänzend wird auf §§ 134 und 135 GWB sowie auf die Landesverordnung über die Nachprüfungsbehörden für die Vergabe

öffentlicher Aufträge und von Konzessionen vom 19. Januar 1999 (GVBl. S. 18, BS 70-30) in der jeweils geltenden Fassung hingewiesen. Weitere Hinweise zum Verfahren sind dem Internetauftritt der Vergabekammer für Rheinland-Pfalz unter „<https://mwvlw.rlp.de/de/ministerium/zugeordnete-institutionen/vergabekammer/>“ zu entnehmen.

Das Vergaberecht im Unterschwellenbereich ist Teil des Haushaltsrechts und damit dem Verwaltungsinnenrecht zuzuordnen. Bietern und Bewerbern ist – anders als im Oberschwellenbereich (§ 97 Abs. 6 GWB) – kein subjektiv einklagbares Recht eingeräumt. Dennoch gibt es seit dem 1. Juni 2021 erstmals im Unterschwellenbereich eine strukturierte rechtsaufsichtliche Prüfung von Vergabeverfahren. So können mögliche Rechtsverstöße bei wirtschaftlich bedeutsamen öffentlichen Aufträgen vor die Vergabeprüfstelle gebracht werden.

### 18.2 Nachprüfung durch die Vergabeprüfstelle

Die Nachprüfung von wirtschaftlich bedeutsamen öffentlichen Aufträgen obliegt der landesweit zuständigen Vergabeprüfstelle bei dem für die Angelegenheiten des öffentlichen Auftragswesens zuständigen Ministerium.

Die Kontaktdaten der Vergabeprüfstelle lauten:

Vergabeprüfstelle beim  
Ministerium für Wirtschaft,  
Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau  
Stiftstraße 9  
55116 Mainz  
E-Mail: vergabepuefstelle@mwvlw.rlp.de

Einzelheiten, insbesondere zu den Voraussetzungen, der Einleitung einer strukturierten Nachprüfung und der Entscheidung der Vergabeprüfstelle sowie zu den Kosten einer Nachprüfung ergeben sich aus § 7 a des Mittelstandsförderungsgesetzes in Verbindung mit der Landesverordnung über die Nachprüfung von Vergabeverfahren durch Vergabeprüfstellen.

### 18.3 Nachprüfung im Rahmen der allgemeinen Rechts- und Fachaufsicht

Vergabeverfahren unterliegen grundsätzlich der Rechts- und Fachaufsicht, unabhängig von einer strukturierten Nachprüfung durch die Vergabeprüfstelle. Spezifische Vorgaben zur Rechts- und Fachaufsicht ergeben sich aus § 3 der Landesverordnung über die Nachprüfung von Vergabeverfahren durch Vergabeprüfstellen.

## 19 Änderungen

Die Verwaltungsvorschrift „Öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen in Rheinland-Pfalz“ vom 24. April 2014 (MinBl. S. 48; 2020 S. 222) wird wie folgt geändert:

In der Überschrift werden die Worte „Auftrags- und“ gestrichen.

Nummer 1 Abs. 1, die Nummern 2 bis 11.4, Nummer 21, 22.1, 23 und 25 sowie die Anlage werden gestrichen.

Die Inhaltsübersicht wird entsprechend der vorgenannten Änderungen angepasst.

## 20 Inkrafttreten, Übergangsregelungen

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Ausnahme von Nummer 5.1 am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Nummer 5.1 tritt am 1. August 2022 in Kraft; für die Beschaffung preisgebundener Bücher ist bis 31. Juli 2022 weiter nach Nummer 2.2 Abs. 3 der Verwaltungsvorschrift „Öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen in Rheinland-Pfalz“ vom 24. April 2014 (MinBl. S. 48; 2020 S. 222) zu verfahren.

Vergabeverfahren, die vor Inkrafttreten dieser Verwaltungsvorschrift begonnen wurden, sind nach den bisher geltenden Bestimmungen zu beenden.

**Anlage  
zu Nummer 9.2.2****Erklärung  
zur Vermeidung des Erwerbs von Produkten  
aus ausbeuterischer Kinderarbeit****1 Warengruppe oder Artikel**

Von ausbeuterischer Kinderarbeit sind insbesondere folgende Warengruppen oder Artikel betroffen:

- a) Textilwaren, insbesondere Bekleidung, Sportbekleidung, Stoffe, Wäsche, Bettwaren einschließlich Matratzen, Handtücher und Gardinen,
- b) Naturstein, soweit nicht die Verwendung gebrauchter Materialien beabsichtigt ist,
- c) Agrarerzeugnisse, insbesondere Tee, Kaffee, Kakaoprodukte einschließlich Schokolade, Rohrzucker, Früchte sowie daraus hergestellte Säfte und andere Erzeugnisse, Gewürze, Öle, Nüsse und Reis,
- d) Schnittblumen,
- e) Spielwaren und Sportbälle,
- f) Holzwaren,
- g) Lederwaren und Gerbprodukte.

Enthält die Leistung oder Lieferung derartige Produkte, die in Afrika, Asien oder Lateinamerika hergestellt bzw. bearbeitet werden oder wurden?

- Ja     Nein, dann weiter mit der Erklärung unter Nummer 3.

**2 Nachweis**

- a) Ich sichere zu/Wir sichern zu, dass die Herstellung bzw. Bearbeitung der zu liefernden Produkte ohne ausbeuterische Kinderarbeit im Sinne des IAO-Übereinkommens Nr. 182 erfolgt bzw. erfolgt ist sowie ohne Verstöße gegen Verpflichtungen, die sich aus der Umsetzung dieses Übereinkommens oder aus anderen nationalen oder internationalen Vorschriften zur Bekämpfung von ausbeuterischer Kinderarbeit ergeben.

- Der Nachweis wird durch ein vom Auftraggeber in der Leistungsbeschreibung verlangtes Gütezeichen oder in anderer geeigneter Weise erbracht.

Nachweis durch: \_\_\_\_\_ Ausgestellt durch: \_\_\_\_\_

- b) Kann ein Nachweis nach Buchst. a) nicht erbracht werden, ist folgende Erklärung notwendig:

- Ich sichere zu/Wir sichern zu, dass mein/unser Unternehmen, meine/unsere Lieferanten und deren Nachunternehmer aktive und zielführende Maßnahmen ergriffen haben, um ausbeuterische Kinderarbeit im Sinne des IAO-Übereinkommens Nr. 182 bei Herstellung bzw. Bearbeitung der zu liefernden Produkte auszuschließen.

**3 Erklärung**

- Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass eine wissentlich oder vorwerfbar falsche Abgabe der vorstehenden Erklärung meinen/unsere Ausschluss von diesem Vergabeverfahren zur Folge hat bzw. – nach Vertragsschluss – den Auftraggeber gegebenenfalls zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist berechtigt.

---

Ort, Datum

Firmenstempel