

LEADER/CLLD 2021-2027

Verfahren Projektauswahl für die Fonds ELER, EFRE, ESF+ und Verfahrensweise bei Änderung eines bereits bestätigten Vorhabens

1 Grundsätzliche Hinweise zur Vorgehensweise bei der Projektauswahl (Ersteinreichung)

1.1 Projekteinreichung bei der Lokalen Aktionsgruppe (LAG)

Die Bewertung der Vorhaben wird in einem nichtdiskriminierenden und transparenten Verfahren unter Anwendung der vorab in der Lokalen Entwicklungsstrategie (LES) definierten Kriterien (Bewertungskriterien) erstellt. Der Nachweis der erfolgreichen Projektauswahl mit der vom LVwA bzw. von den EU-Verwaltungsbehörden vorgegebenen Auswahldokumentation ist Voraussetzung für eine spätere Bewilligung.

Bei entsprechender grundsätzlicher Eignung können von der LAG nicht bestätigte Vorhaben in Absprache mit dem zuständigen LAG-Management weiter entwickelt / überarbeitet und bei einem späteren Aufruf / fortlaufendem Auswahlverfahren erneut eingereicht werden.

Das LAG-Management hat den potenziellen Projektträger/die Projektträgerin in geeigneter Form über die positive oder negative Auswahlentscheidung zu informieren.

1.2 Projektskizze

Ein Formblatt zur einheitlichen Erfassung der Projektideen bzw. Vorhaben ist durch die LAG selbst zu gestalten. Folgende Inhalte sollten mindestens enthalten sein:

- Projektbeschreibung
- konkrete Projektbestandteile
- thematische Einordnung (ggf. Handlungsfelder der LES auflisten)
- zeitlich geplante Umsetzung (ggf. Meilensteine)
- benötigte Zuwendung
- über den individuellen Nutzen hinausgehender erwarteter Mehrwert.

Bauabschnitte/Teilvorhaben können nur ausgewählt werden, wenn diese auch ohne folgende Maßnahmen eine sinnvolle abgeschlossene Einheit darstellen (keine Anfinanzierung).

Pro Vorhaben/eingereichter Projektidee kann nur ein Antrag gestellt werden. Komplexe Vorhaben oder fondsübergreifende Vorhaben sind entsprechend zu kennzeichnen und mit Anlagen zu versehen, die pro Vorhabenbestandteil jeweils die o. g. Angaben enthalten.

1.3 Entscheidungsgremium (EG)

Das EG zur Auswahl der Vorhaben wird durch Beschluss der LAG legitimiert. Auf Ebene der Entscheidungsfindung darf keine einzelne Interessengruppe bzw. -vertretung mit mehr als 49 % der Stimmrechte in der LAG vertreten sein. Zum Nachweis ist die Teilnehmerliste beizufügen, auf welcher die Zuordnung zu den in der LES festgelegten Interessengruppen erfolgt ist¹. Das EG und das LAG-Management sind für die Festlegung der auszuwählenden Förderinstrumente (Richtlinien nach Fonds) zuständig und unterstützen die Antragstellung entsprechend.

Änderungen in der personellen Zusammensetzung des EG sind bei Einhaltung des Quorums möglich, bedürfen einer Beschlussfassung und sind dem LVwA mitzuteilen.

1.4 Transparenz

Damit für alle potenziellen Projektträgerinnen und Projektträger die Möglichkeit besteht, sich umfassend zu informieren, hat die LAG unter Wahrung des Datenschutzes über die Umsetzung der LES zu informieren. Auf Ihrer Website hat die LAG hierzu die Aufrufe zu den Auswahlverfahren mit Angaben zu den möglichen Inhalten und dem zur Verfügung gestellten Budget, zu beachtende Fristen und Termine der abschließenden Vorhabenauswahl, die Projektauswahlkriterien, Bewertungsbögen, Termine der Sitzungen des EG einschließlich Einladungen, die aktuell beschlossene Projektauswahl sowie alle bewilligten Projekte in geeigneter Form darzustellen. Die Inhalte der Beratungen können in geeigneter Form für die Veröffentlichung zusammengefasst werden.

Hinweis:

Es gibt keine Verpflichtung, Protokolle und oder Beschlüsse zu veröffentlichen.

1.5 FOR

Es werden nur Vorhaben bestätigt, die durch den jeweils aktuellen FOR der Fonds ELER, EFRE oder ESF+ gedeckt sind, mit Ausnahme von Vorhaben des EFRE im Förderbereich Altlastensanierung/Bodenschutz.

Die LAG-Managements melden dem LVwA (ELER) bzw. der EU-VB EFRE/ESF/JTF (EFRE/ESF+) unverzüglich, wenn bereits beschlossene Anträge aus bestätigten Auswahlverfahren zurückgezogen werden. Zudem muss das LAG-Management koordinieren, dass ausgewählte Vorhaben (ohne Fristenbeschluss), denen kein Antrag folgt,

¹ Diese Zuordnung wird mit Auswahl und Beschluss der LAG zur Zusammensetzung des EG getroffen und darf bei künftigen Entscheidungen nicht mehr geändert werden.

die Auswahlgrundlage durch Beschluss wieder entzogen wird, um den durch Auswahl gebundenen FOR wieder freizugeben.

Die Projektauswahl erfolgt gemäß der in den LES beschriebenen Verfahren innerhalb des zur Verfügung gestellten Finanziellen Orientierungsrahmens (FOR). Die EU-VB informieren die Gruppen in regelmäßigen Abständen über die durch Auswahl gebundenen Mittel, sowie die Höhe der bewilligten und ausgezahlten EU-Mittel.

Die Übersicht und Kontrolle über den verfügbaren FOR liegt in der Verantwortung der LAG bzw. des beauftragten LAG-Managements.

1.6 Antragstellung

Die EU-VB EFRE/ESF/JTF (für die Fonds EFRE und ESF+) und das LVwA (für den Fonds ELER) prüfen die Unterlagen zur Projektauswahl und bestätigen der LAG und den Bewilligungsstellen die EU-konforme Auswahl der durch das EG ausgewählten Vorhaben bzw. deren Änderungen. Das LAG-Management erhält eine Kopie der Bestätigung.

1.7 Interessenkonflikt

Die Erklärungen zum Interessenkonflikt basieren auf bundeseinheitlichen Regelungen und werden in einem separaten Merkblatt „Merkblatt zur Vermeidung von Interessenskonflikten im LEADER/CLLD-Projekt-Auswahlverfahren“ erläutert.

Nach Etablierung des Entscheidungsgremiums belehrt der Vorsitzende des Gremiums oder das LAG-Management dessen Mitglieder zeitnah ausführlich über mögliche Tatbestände eines Interessenskonflikts.

Die Dokumentation zum Ausschluss von möglichen Interessenkonflikten beim Projektauswahlverfahren erfolgt mit den zur Verfügung gestellten Erklärungen Interessenkonflikt:

- Mit der Unterschriftenliste wird die Erklärung zur erhaltenen Belehrung zum Interessenkonflikt, gegliedert nach Interessengruppen, von jedem (anwesenden) Mitglied des EG, sowie von allen im Vorfeld am Projektauswahlverfahren beteiligten Personen, abgegeben.
- Darüber hinaus gibt jedes Mitglied des EG auf einer separaten Anlage (Anlage 1 der Erklärung Interessenkonflikt) eine vorhabenbezogene Erklärung ab, ob bei der jeweiligen Projektauswahl ein Interessenkonflikt vorlag oder nicht und bestätigt dies mit seiner Unterschrift.
- Die Anlage 2 Selbstauskunft wird einmalig vom jeweiligen Mitglied des Entscheidungsgremiums im Original an das LVwA übergeben und verbleibt dort. Das LVwA leitet eine Kopie umgehend an die EU-VB EFRE/ESF/JTF weiter. Die

Informationen zur Selbstauskunft werden lediglich im Rahmen der Prüfrechte weiterer nationaler oder europäischer Prüfstellen herausgegeben.

Änderungen der Selbstauskunft sind dem LVwA zeitnah, jedoch spätestens bei Einreichung der nächsten Projektauswahlunterlagen mit gleichem Formular (Anlage 2) anzuzeigen. Die Kopie wird vom LVwA an die EU-VB EFRE/ESF/JTF weitergeleitet.

Hinweise

Für die Erklärung Interessenkonflikte ist die angehängte Unterschriftenliste nicht zwingend zu nutzen. Eine Aufnahme in die eigenen Teilnahmelisten der LAG ist möglich, wenn hier vermerkt wird, dass die Erklärung gleichzeitig mit der Unterschrift auf dieser Liste abgegeben wird. Es muss aber eine projektbezogene Erklärung ersichtlich sein.

Die Anlage 1 zur Interessenkonflikterklärung (vorhabenbezogene Erklärung) ist in dieser Form keine Pflicht. Es werden auch andere Formate anerkannt. Letztere müssen jedoch die gleichen Informationen enthalten und zwingend unterzeichnet werden.

Selbstauskünfte zu Arbeitgebern und Vereinszugehörigkeiten sind lesbar durch jedes Mitglied des Entscheidungsgremiums in eigener Verantwortung auszufüllen. Möglichkeiten für die Angabe unterschiedlicher Beschäftigungsverhältnisse müssen weiter gegeben bleiben. Die Angabe der Vereinsmitgliedschaft ist sowohl als „einfaches“ Mitglied, als auch als Vorstandsmitglied notwendig.

1.8 Kooperationsvorhaben

Die Angaben zu Kooperationen bedürfen keines eigenen Eintragungsabschnitts. Dies kann bei Inhalt und Ausprägung in der Auswahldokumentation im Abschnitt 4 vermerkt werden.

Es ist anzugeben, ob das Vorhaben zu einer gebietsübergreifenden oder transnationalen Kooperation gehört und warum der/die Partner für die Kooperation geeignet ist/sind.

Der Beschluss des Entscheidungsgremiums zur Realisierung des Kooperationsvorhabens ist in der Anlage beizufügen.

Die Einordnung in das Handlungsfeld der LES erfolgt unter Abschnitt 2 der Auswahldokumentation.

1.9 Vorlage der Unterlagen bei den Prüfinstanzen

Das Protokoll der Auswahlsitzung hat auf Art und Anzahl der beigefügten Anlagen zu verweisen (z. B. Anlage Auswahldokumentation für 19 durch die LAG bestätigte Vorhaben).

Das Protokoll ist von dem /der Vorsitzenden der LAG zu unterschreiben.

Eine weitere Unterschrift auf den weiteren Anlagen zur Projektdokumentation ist entbehrlich.

2 Ausfüllhinweise für die Auswahldokumentation und die Dokumentation der Ablehnung - Ersteinreichung

Für jedes mit Projektskizze eingereichte und im EG abgestimmte Vorhaben ist eine Dokumentation (Auswahldokumentation oder Dokumentation Ablehnung) auszufüllen. Wird ein Vorhaben durch das EG beschlossen und soll zur Umsetzung gebracht werden, verwenden Sie bitte die Auswahldokumentation. Wird ein Vorhaben nicht ausgewählt und wurde zurückgestellt oder abgelehnt, verwenden Sie bitte Dokumentation für die Ablehnung.

Dokumentation positive Auswahlentscheidung für Vorhaben (Auswahldokumentation)

Allgemeine Angaben, Aufruf oder fortlaufendes Verfahren vom:

- die Aufrufe / fortlaufende Verfahren sind im Jahresverlauf bzw. generell fortlaufend zu nummerieren (jahresübergreifend)
- Für komplexe oder fondsübergreifende Vorhaben ist jeweils pro Antrag die Auswahldokumentation auszufüllen.

zu 1. Übersichtsliste o.ä. nach Fonds:

- die Vorhaben sind nach voraussichtlicher Zuordnung zu den Fonds getrennt in einer separaten Excel-Tabelle nach dem vorliegenden Muster (Vorhabenliste) zu erfassen
- Es erfolgt hier die Angabe, ob es sich um ein komplexes / kombiniertes Vorhaben handelt, dass ggf. fondsübergreifend durch verschiedene Förderinstrumente zur Umsetzung gebracht werden soll.

Zu 3. Festlegung der Höhe der Finanzmittel:

- es gelten die Festlegungen der LES
- Änderungen der Festlegungen zur Finanzhöhe bedürfen eines Beschlusses und einer Änderung der LES
- die Festlegung darf auch nach erfolgtem Beschluss und vor Bestätigung des LVWA über die geänderten LES getroffen werden

Hinweis:

Die förderfähigen Ausgaben sind die, die die LAG als solche beschließt. Diese können nicht in jedem Fall als Berechnungsgrundlage dienen, wenn Zuwendung bspw. auf Förderhöchstsummen gekappt werden. Einzutragen sind die bestätigten förderfähigen Ausgaben, der beschlossene (höchstmögliche) Fördersatz und die Zuwendung (unter Berücksichtigung von Kappungen). Eine Zurückrechnung auf einen genauen Fördersatz oder die förderfähigen Ausgaben entsprechend einer Kappung ist nicht erforderlich, bzw. im Falle einer ggf. späteren Änderung sogar nachteilig für den Antragstellenden.

zu 4. Inhalt und Ausprägung des Vorhabens:

Begründung der Notwendigkeit und Ausprägung

- es sind wesentliche Merkmale des Vorhabens zu benennen, die später Antragsgegenstand sein sollen
- es ist der Beitrag zur Umsetzung der LES zu vermerken, z. B., ob es sich um ein Schlüsselprojekt oder ein in der LES dargestelltes Vorhaben handelt
- es ist zu vermerken, ob eine Vernetzung/Verknüpfung mit weiteren Vorhaben innerhalb und außerhalb LEADER/CLLD stattfinden soll (z.B. auch integrierte Projekte investiv und Personalförderung)

Das Vorhaben wird mit folgendem Inhalt ausgewählt

- bei umfangreichen Vorhaben, die aus mehreren Bausteinen / Bestandteilen zusammengesetzt sind, kann das EG Festlegungen zur Umsetzung treffen (z. B. auch bei begrenztem Umfang des Finanziellen Orientierungsrahmens)

Hinweis:

Inhalt und Ausprägung des Vorhabens können zusammengefasst werden. Sollten Inhalte an anderer Stelle dokumentiert sein, reicht ein Verweis darauf aus. Wichtig ist zu dokumentieren, wenn Abweichungen zum Projektdatenblatt des Antragstellers beschlossen werden, sich Anpassungen des Finanzierungsplans ergeben haben bzw. einzelne Inhalte nicht gefördert werden sollen. Solche Abweichungen werden den Bewilligungsbehörden zur Kenntnis gegeben, damit diese bei der Bewilligung einbezogen werden können.

Dopplungen von Beschlüssen und der Dokumentation der Auswahlentscheidung können dadurch vermieden werden, dass bei der Auswahldokumentation auf den Beschluss verwiesen wird.

Hinweis Kooperationsvorhaben:

Die Angaben zu Kooperationsvorhaben sind hier entsprechend zu vermerken.

zu 5. Auswahlentscheidung

- der Nachweis der Anwesenheit und Zugehörigkeit zu einer Interessengruppe wird im Zusammenhang mit dem Nachweis zum Ausschluss eines möglichen Interessenkonflikts geführt
- an dieser Stelle sind Aussagen zur Beschlussfähigkeit und zum Abstimmungsverhalten zu treffen

Hinweis:

Die Angabe von Stimmrechtsübertragungen ist bei der Anzahl der anwesenden Mitglieder nicht notwendig, da dies aus den eingereichten Vollmachten ersichtlich sind. Es kann mit „+ Anzahl Stimmrechtsübertragungen“ vermerkt werden, damit diese mit der Summe der Stimmen übereinstimmt.

zu 6. Bestätigung der Auswahl und weitere Angaben

Unter „Weitere Angaben“ sind z. B. „Sonder-Beschlüsse“ einzutragen, die entweder alle oder nur bestimmte Vorhaben betreffen (z.B. zeitliche Begrenzung der Gültigkeit der Auswahlentscheidung², Möglichkeit von Erhöhungen in bestimmtem Rahmen). Hier sind auch Hinweise auf Regelungen in Satzung oder Geschäftsordnung möglich, die bei der Bearbeitung der Anträge zu berücksichtigen sind.

Hinweise zu sog. „Sonder-Beschlüssen“:

*Im Bereich der Vorhabenauswahl ist eine durch die LAG beschlossene **Nachrücker-Regelung** zulässig. Dies bedeutet, dass Gruppen in der Rangfolge und der Bewertung auch weitere Vorhaben auswählen und bestätigen können, ohne dass dafür aktuell Mittel im jeweiligen FOR verfügbar sind (sog. Potenzielle Nachrücker). Diese Vorhaben können durch die Prüfinstanzen EU-VB EFRE/ESF/JTF bzw. das LVwA jedoch erst dann abschließend bestätigt werden, wenn der LAG wieder genügend Mittel aus dem jeweils zugewiesenen Fonds zur Verfügung stehen.*

Das Nachrücken durch Freiwerden von Mitteln liegt in der Steuerungsverantwortung der LAG. Diese müssen fondsbezogen die EU-VB EFRE/ESF/JTF bzw. das LVwA informieren, wenn wieder Mittel zur Verfügung stehen und die Vorhaben nunmehr bestätigt werden können.

Zeitliche Befristung der Gültigkeit der Vorhabenauswahl

Es ist zulässig, Beschlüsse zur Befristung der Gültigkeit der Auswahl von Vorhaben zu treffen. Derartige Regelungen können die Steuerung des verfügbaren FOR unterstützen. Zu beachten ist, dass bei Festsetzung einer solchen Befristung die jeweilige LAG ein Verfahren vorab definieren muss, das festlegt, wie vorzugehen ist, wenn eine Befristung ohne Antragseingang bei der Bewilligungsstelle abgelaufen ist.

² Ein Beschluss zur Befristung des Antragseingangs bei der Bewilligungsstelle bzw. Bewilligungsbehörde muss auch die Konsequenz aufzeigen, wenn der Antrag nicht in der Frist eingeht. Die Bewilligungsstelle kann nur reagieren, wenn die Auswahlentscheidung als Grundlage für eine Bewilligung mit Fristversäumnis erlischt. Ausnahmen sind ebenfalls zu regeln und unter Berücksichtigung der Gleichbehandlung anzuwenden.

Nachträgliche Erhöhung des Kostenumfangs von Vorhaben vor Bewilligung

*Generalisierte Beschlüsse zur „automatischen „Legitimation von nachträglichen Kostenerhöhungen, wenn bestimmte festgelegte Größenordnungen nicht überschritten werden (sog. „Vorratsbeschlüsse oder „Bagatellgrenzen“) sind für Vorhaben, welche aus dem **ELER** gefördert werden sollen zulässig, wenn es im Zuge der Antragstellung und noch vor Bewilligung zu einer reinen Kostenerhöhung – keine inhaltliche Änderung/Ergänzung – kommt.*

Dokumentation negative Auswahlentscheidung für Vorhaben (Dokumentation Ablehnung)

zu 3. Auswahlentscheidung (es gilt die gleiche Aussage wie bei der Auswahldokumentation, Abschnitt 5)

Wichtiger Hinweis:

Eine Ablehnung muss immer im Sinne der LES zu begründen sein. Ein laut LES und Bepunktung förderwürdiges Vorhaben lediglich mit Mehrheit abzulehnen reicht nicht aus. Das Auswahlgremium muss diese Ablehnung im Sinne der Ziele der LES begründen. Dabei kann es in der Auswahl Sitzung zur Diskussion und somit Korrektur der Bepunktung des Vorhabens kommen. Das wiederum kann dazu führen, dass ein Vorhaben die Mindestpunktzahl nicht mehr erreicht oder durch eine niedrigere Bepunktung nicht mehr im Budget des Aufrufs eingeordnet werden kann und somit abgelehnt wird. Dieser Diskussionsprozess ist genau zu protokollieren.

Nicht in der Auswahlentscheidung der LAG berücksichtigte Bewerber für Vorhaben zur Umsetzung über die LAG können dennoch bei der zuständigen Bewilligungsbehörde einen Antrag auf LEADER/CLLD-Förderung stellen. Auf diese Möglichkeit sind die abgelehnten Bewerber hinzuweisen. Der Hinweis ist durch die LAG zu dokumentieren.

Angaben zum Auswahlverfahren sowie Dokumentation aller Auswahlentscheidungen (Vorhabenliste)

Es ist eine Excel-Tabelle getrennt nach Fonds mit der Angabe zum Bewertungsergebnis vorzulegen. Diese enthält alle Vorhaben/Projektideen des jeweiligen Aufrufs bzw. fortlaufenden Verfahrens, auch ggf. nicht zur Umsetzung ausgewählte Vorhaben. Dabei ist der jeweilig aktuelle verfügbare Finanzielle Orientierungsrahmen (FOR) nach Fonds einzutragen. Im Bereich des EFRE sind auch Vorhaben zum Förderbereich Altlastensanierung/Bodenschutz in die Tabelle einzutragen und werden nicht über den EFRE-FOR der LAG abgerechnet. Im Bereich ELER sind die Kooperationsvorhaben nicht einzutragen.

3 Dokumentation (Ersteinreichung)

Einzureichende Unterlagen für jeden Aufruf / fortlaufendes Verfahren

- Projektübersicht (Vorhabenliste)
- Dokumentation Auswahlentscheidung für Vorhaben (Auswahldokumentation)
- Dokumentation Ablehnung von Vorhaben (Dokumentation Ablehnung)

- für jedes Vorhaben eines Aufrufs / fortlaufendes Verfahren, unabhängig, ob dessen Umsetzung vom EG befürwortet wird, einen ausgefüllten **Projektbewertungsbogen** gemäß Vorgaben der LES und die **Projektskizze**

- Protokoll und Beschlüsse
- Teilnahmelisten mit Aufteilung der Zugehörigkeit zu den jeweiligen Interessengruppen gemäß LES oder ggf. später gefassten Beschlüssen zur Zusammensetzung des EG³. Auf den Teilnahmelisten können neben der Dokumentation der Anwesenheit (Unterschrift) in einer weiteren Spalte die allgemeine Erklärung zum Interessenkonflikt dokumentiert werden.
- Vertretungsvollmachten

- Erklärungen Interessenkonflikt
siehe Punkt 1.7

4 Änderung eines bereits bestätigten Vorhabens (Dokumentation Änderung)

Einzureichende Unterlagen für die Änderung

Der Änderungsantrag ist direkt bei der Bewilligungsstelle einzureichen. Über die Art und Höhe der Änderung hat der Antragsteller das LAG-Management zu informieren. Für jedes ausgewählte Vorhaben, für das es eine Änderung gibt, hat das EG abzustimmen und es ist die Dokumentation Änderung auszufüllen.

Die Bewilligungsstelle prüft den Änderungsantrag, z. B. eine Erhöhung der Antragssumme bzw. Änderung / Erweiterung des Zweckes erst nach Bestätigung durch das LVwA (bei ELER-Vorhaben) bzw. die EU-Verwaltungsbehörde EFRE/ESF/JTF (bei Vorhaben aus dem EFRE oder ESF+).

³ entsprechenden Beschluss bitte beifügen

Einzureichende Unterlagen:

- Dokumentation der Entscheidung über die Änderung eines durch das Entscheidungsgremium bereits bestätigten Vorhabens (Dokumentation Änderung)
- Protokoll und Beschlüsse
- Teilnahmelisten mit Aufteilung der Zugehörigkeit zu den jeweiligen Interessengruppen gemäß LES oder ggf. später gefassten Beschlüssen zur Zusammensetzung des EG⁴.
- Vertretungsvollmachten
- vorhabenbezogene Erklärung Interessenkonflikt (Anlage 1 der Interessenkonfliktdokumentation)
- Aktualisierte Vorhabenliste⁵

Alle Unterlagen sind in elektronischer Form für Vorhaben, die voraussichtlich im ELER gefördert werden im Landesverwaltungsamt Halle und für Vorhaben, die voraussichtlich im EFRE oder ESF+ gefördert werden, bei der EU-VB EFRE/ESF/JTF einzureichen.

Bei Änderung eines bereits durch das EG ausgewählten Vorhabens ist sicherzustellen, dass das Vorhaben weiterhin den Maßgaben für eine erfolgreiche Projektauswahl gemäß LES entspricht.

Die Änderung eines bereits bewilligten Vorhabens kann folgende Sachverhalte betreffen.

Verlängerung des Bewilligungszeitraumes

Eine vorherige Zustimmung des EG ist nicht notwendig. Der Änderungsantrag kann direkt bei der zuständigen Bewilligungsbehörde eingereicht werden.

Erhöhung des Bewilligungsumfanges

Das EG hat unter Zugrundelegung der Auswahlkriterien und der Auswahlentscheidung sowie Verfügbarkeit des vorhandenen FOR nach Fonds zu entscheiden, ob einer Erhöhung der Zuwendungssumme zugestimmt wird.

Wird dem Antrag auf Erhöhung der Zuwendung nur eingeschränkt zugestimmt (weil z.B. die Mittel im betreffenden FOR nur noch begrenzt vorhanden sind), so ist die Höhe der zusätzlich bereit gestellten Mittel unter Nummer 2 zu benennen.

⁴ entsprechenden Beschluss bitte beifügen

⁵ Die Vorhabenliste muss einmalig mit den aktuell zutreffenden Daten bei der Prüfstelle vorliegen, wie unter Punkt 1.6 beschrieben.

Änderung/Ergänzung des Zuwendungszwecks

Die nachträgliche Änderung oder Ergänzung des Zuwendungszwecks bedarf der Zustimmung des EG.

Änderungen einzelner Inhalte, die nicht die Änderung oder Ergänzung des Zuwendungszweckes betreffen, sind durch die Bewilligungsbehörden im Rahmen des Finanzierungsplanes und des allgemeinen Zuwendungszweckes zu beurteilen. Anzeigen solcher Änderungen bei der Bewilligungsstelle bzw. Bewilligungsbehörde sind unverändert notwendig.

5 Rückfragen und Kontakt

Das LVwA bzw. die EU-VB EFRE/ESF/JTF prüfen die Rechtmäßigkeit der Auswahl der Vorhaben/Projektideen und bestätigen diese gegenüber den Bewilligungsstellen.

Verantwortlich für die Prüfung des Auswahlverfahrens im ELER:

Landesverwaltungsamt Halle

Frau Antje Böttger

antje.boettger@lvwa.sachsen-anhalt.de

Tel.: 0345 / 514 2468

Verantwortlich für die Prüfung des Auswahlverfahrens im EFRE und ESF+

EU-Verwaltungsbehörde EFRE/ESF/JTF

Herr Florian Kittel

florian.kittel@sachsen-anhalt.de

Tel.: 0391 / 567 1470

Frau Seraphine Warmuth

seraphine.warmuth@sachsen-anhalt.de

Tel.: 0391 / 567 1423