

Erläuterungen
zum Ablauf der Gewährung von Zuwendungen im Bereich der
**„Durchführung eines kommunalen
Qualitätsmanagement- und Zertifizierungsverfahrens zur
Klimafolgenanpassung“**

(STAND: September 2019)

Das Land Nordrhein-Westfalen stellt aus eigenen Haushaltsmitteln im Bereich Klimaanpassung Fördermittel zur Verfügung. Innerhalb dieser Förderung werden Städte, Gemeinden und Kreise in NRW bei der Durchführung eines diesbezüglichen Qualitätsmanagement- und Zertifizierungsverfahrens unterstützt. Das Land gewährt Zuwendungen auf der Grundlage der Richtlinie „Durchführung eines kommunalen Qualitätsmanagement- und Zertifizierungsverfahrens zur Klimafolgenanpassung“ in der aktuell gültigen Fassung und nach Maßgabe insbesondere folgender Regelungen in der aktuell gültigen Fassung: § 23 und § 44 der Landeshaushaltsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. April 1999 (GV. NRW. S. 158) sowie den dazugehörigen Verwaltungsvorschriften, Runderlass des Finanzministeriums vom 30. September 2003 (MBI. NRW. S. 1254).

1. Hintergrund

Die Auswirkungen des Klimawandels sind in Nordrhein-Westfalen bereits spürbar und werden in Zukunft voraussichtlich zunehmen. Nach dem Gesetz zur Förderung des Klimaschutzes in Nordrhein-Westfalen sollen die Auswirkungen des Klimawandels durch die Erarbeitung und Umsetzung von Anpassungsmaßnahmen begrenzt werden.

Der kommunalen Ebene kommt bei der Umsetzung von Anpassungsmaßnahmen eine bedeutende Rolle zu. Städte und Gemeinden haben im Rahmen ihrer hoheitlichen und freiwilligen Aufgaben die Möglichkeit, Klimaanpassungsmaßnahmen umzusetzen.

Ziel der Förderung ist es, Anpassungsaktivitäten an den Klimawandel durch die Schaffung optimierter Strukturen in der Kommunalverwaltung aufzubauen und dort, wo bereits Aktivitäten vorhanden sind, diese auszubauen. Dies soll zur kontinuierlichen Verbesserung der Rahmenbedingungen und zur Anpassung an den Klimawandel führen. Darüber hinaus soll die kontinuierliche Umsetzung von Maßnahmen, beziehungsweise die Integration des Themas Klimaanpassung, zur Implementierung in das stete Verwaltungshandeln beitragen.

2. Gegenstand der Förderung

Gefördert wird die Teilnahme und Durchführung von Prozessen zum Aufbau einer Verwaltungsstruktur und zur Umsetzung von Maßnahmen zur Klimaanpassung im Sinn eines Qualitätsmanagementprozesses und Zertifizierungsverfahrens.

Der geförderte **Prozess** muss mindestens folgende Elemente umfassen:

- Inanspruchnahme externer Beratung,
- Bearbeitung des Prozesses durch ein fachübergreifendes Team aus allen relevanten Fachbereichen der kommunalen Verwaltung,
- Analyse und Bewertung der Vulnerabilität für die lokal prognostizierten Folgen des Klimawandels und der bisherigen Anpassungsaktivitäten in der Kommune,
- Betrachtung aller kommunalen Handlungsfelder, wie kommunale Gebäude und Anlagen, Ver- und Entsorgung, Infrastruktur sowie die Motivation und Information zum Beispiel der Zielgruppen Bürger und Wirtschaft,
- Entwicklung von Maßnahmen und Bewertung der Maßnahmen hinsichtlich der Wirksamkeit und Realisierbarkeit,
- Erarbeitung und regelmäßige Fortschreibung eines Maßnahmenkataloges,

- Aufbau eines Controllingverfahrens und Etablierung als zyklischen Verbesserungsprozess, interne Erfolgskontrolle,
- Zertifizierung zum Abschluss der Projektlaufzeit nach spätestens 4 Jahren.

3. Zuwendungsempfängerin

Zuwendungsberechtigt sind Gemeinden und Gemeindeverbände in Nordrhein-Westfalen.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Voraussetzung für eine Förderung der Teilnahme an einem Qualitätsmanagement- und Zertifizierungsverfahren ist die positive Beurteilung des Konzeptes, welches dem von der Kommune ausgewählten Verfahren zugrunde liegt. Die Beurteilung richtet sich nach den unter 2. aufgeführten Elementen eines Prozesses und findet auf Basis der Darstellung in den Antragsunterlagen statt.

Die Auswahl des Qualitätsmanagement- und Zertifizierungsverfahrens sowie der externen Beraterin oder des externen Beraters und der externen Auditorin oder des externen Auditors muss durch ein offenes, diskriminierungsfreies Verfahren erfolgen. Die Auswahl und die Auftragsvergaben im Zusammenhang mit dem Qualitätsmanagement- und Zertifizierungsverfahren erfolgen durch die Antragstellerin/ Antragsteller bzw. später Zuwendungsempfänger/ Zuwendungsempfängerin.

Die **Vergabevorschriften gemäß Nr. 3 ANBest-G** sind auch dann zu beachten, wenn mit dem Antrag auf Gewährung einer Zuwendung bereits potenzielle Auftragnehmerinnen bzw. Auftragnehmer benannt oder Angebote vorgelegt wurden.

Gefördert werden nur solche Vorhaben, mit denen vor Bewilligung der Förderung noch nicht begonnen worden ist; als Beginn zählt der Abschluss eines Leistungsvertrages.

Die Durchführung des Qualitätsmanagement- und Zertifizierungsverfahrens muss durch das Vertretungsorgan der Gebietskörperschaft beschlossen werden.

Die Förderung läuft über höchstens 4 Jahre.

Der Antragsteller oder die Antragstellerin muss die Gewähr dafür bieten, dass sie zur Durchführung des Vorhabens in der Lage ist und den Eigenanteil sicherstellt. Bei dem Eigenanteil müssen gemäß 2.2.3 VVG zu § 44 LHO 10% der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben aus kommunalen Eigenmitteln stammen, der verbleibende Kofinanzierungsbedarf kann durch Dritte gedeckt werden. Nothaushaltskommunen können ihren verbleibenden Eigenanteil durch Spenden begleichen. (Siehe auch unter 5.2.)

Der Antragsteller bzw. die Antragstellerin verpflichtet sich neben der Bereitstellung des Eigenanteils folgende Voraussetzungen für eine erfolgreiche Durchführung zu schaffen:

- den Vertrag zur Durchführung eines Qualitätsmanagement- bzw. Zertifizierungsverfahrens (Festlegung Verfahren bzw. dementsprechend Berater bzw. Auditoren) innerhalb von 3 Monaten nach Bewilligung vorzulegen,
- die Bereitstellung hinreichend personeller Ressourcen für die Mitgestaltung der klimapolitischen Arbeit und Steuerung.

5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

5.1 Zuwendung

Die Zuwendung erfolgt als Projektförderung.

Die Zuwendung erfolgt als Anteilsfinanzierung. Sie wird als nicht rückzahlbarer vorhabenbezogener Zuschuss bereitgestellt.

Die Zuwendung beträgt grundsätzlich maximal 80 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben. Soweit haushaltsrechtliche Bestimmungen dies zulassen, können im Ausnahmefall höhere Fördersätze zugelassen werden (siehe 5.2).

Die zuwendungsfähigen Ausgaben aus dem Prozess (siehe 2.) sind

- das Honorar für die **externe Beratung** und
- **Auditierung**, sowie
- mögliche **Programmbeiträge** oder Lizenzgebühren.

Maximal zuwendungsfähige Gesamtausgaben sind 55.400 Euro. Darüber hinausgehende Ausgaben der Antragstellerin oder des Antragstellers zur Durchführung des Programmes bleiben für die Zuwendung unberücksichtigt.

Eine Kumulation mit anderen öffentlichen Förderprogrammen ist nicht möglich (Nummer. 2.2.3 der Verwaltungsvorschriften für Gemeinden zu § 44 der Landeshaushaltsordnung).

5.2 Ausnahmen von der Erbringung des kommunalen Eigenanteils

Der Förderrahmen kann bis zu 90 von Hundert der zuwendungsfähigen Ausgaben betragen. Zweckgebundene Spenden können für die Bemessung der Zuwendung außer Betracht bleiben und insoweit den verbleibenden Eigenanteil des Zuwendungsempfängers ersetzen. Die Regelungen gelten ausschließlich für Kommunen ohne ausgeglichenen Haushalt und ohne genehmigtes Haushaltssicherungskonzept (Nothaushaltskommunen einschließlich überschuldeter Kommunen), für Kommunen ohne ausgeglichenen Haushalt mit genehmigtem Haushaltssicherungskonzept und für Kommunen, die Konsolidierungshilfen nach dem Stärkungspaktgesetz erhalten [§ 28 Absatz 3 Haushaltsgesetz 2019]. Bestätigt eine Kommune der Regelung zu entsprechen (Formblatt Anlage 8.8 des Antrags), kann dementsprechend eine Förderquote von bis zu 90 von Hundert gewährt werden.

6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen, Berichtspflichten

Dem Zuwendungsbescheid werden die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G) beigelegt.

In dem Zuwendungsbescheid werden neben den ANBest-G weitere Nebenbestimmungen aufgenommen. Dies sind u.a.:

- Ein Vorbehalt des Widerrufs, falls nicht innerhalb von 3 Monaten nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheids die Vereinbarung mit der für das Zertifizierungsverfahren zuständigen Stelle über die Teilnahme am „Qualitätsmanagement- und Zertifizierungsverfahren“ bzw. ein Vertragsabschluss mit einer Beraterin oder einem Berater, die oder der für das gewählte System geschult ist, nachgewiesen werden (Auszahlungsvoraussetzung).
- Während der Laufzeit sind einmal **jährlich Sachberichte sowie zum Projektende ein Auditbericht** vorzulegen.
Die Sachberichte sollten Auskunft über Aktivitäten in den bearbeiteten Handlungsfeldern und den Maßnahmenkatalog im vergangenen Projektjahr sowie einen kurzen Ausblick auf die weitere Planung geben. Sofern im gewählten Verfahren beispielsweise Arbeitsprogramme oder Audits aufgestellt werden, können diese vorgelegt werden.
Zum Projektende sollte ein Auditbericht des durchgeführten Verfahrens bezogen auf die Projektlaufzeit vorgelegt werden und außerdem kurz Stellung zur Implementierung des Verfahrens und der aufgebauten oder optimierten Strukturen genommen werden. Diese Stellungnahme kann im Verwendungsnachweisformular unter Punkt I. erfolgen.
Termine zu den Berichtsvorlagen sind dem Zuwendungsbescheid zu entnehmen.

Alle subventionserheblichen Sachverhalte, z.B. Antragsänderungen und Verzögerungen in der Projektdurchführung, die Auswirkungen auf den Bewilligungszeitraum haben, Abbruch des Projektes, keine externe Auditierung usw., sind unverzüglich der Forschungszentrum Jülich GmbH, Projektträger Jülich, Geschäftsbereich ETN anzuzeigen (Nr. 5 ANBest-G).

7. Verfahren

7.1 Antragsverfahren

Der Antrag auf Förderung ist an die
Forschungszentrum Jülich GmbH
Projekträger Jülich
Geschäftsbereich ETN
52425 Jülich
zu richten.

Dem Antragsformular sind als Anlagen beizufügen:

Anlage 1 Ausgabenplanung (Vorlage)

Diese dient der Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben und bietet Hilfestellung bei der Festlegung der Zahlen für die Nummer 3 des Antragsformulars (Finanzierungsplan). Berücksichtigt werden können das Honorar für die externe Beratung und Auditierung, sowie mögliche Programmbeiträge oder Lizenzgebühren (siehe 5.1).

Anlage 2 Ausführliche Vorhabenbeschreibung

Sie ist die Grundlage zur Beurteilung des von der Kommune ausgewählten Qualitätsmanagement- und Zertifizierungsverfahren und dessen zugrundeliegendem Konzept. Die Beschreibung sollte daher das beabsichtigte Qualitätsmanagement- bzw. Zertifizierungsverfahren darlegen sowie das vorgesehene Arbeitsprogramm für die Projektlaufzeit aufzeigen. Es kann gerne ein Angebot beigelegt werden, wenn es dementsprechend aussagekräftig ist.

Anlage 3 Politischer Beschluss des Antragstellers, der Antragsteller/in über die Programmteilnahme

Sofern es aus berechtigten und nachvollziehbaren Gründen nicht möglich ist, den Beschluss rechtzeitig zur Antragstellung vorzulegen, kann im Bescheid eine auflösende Bedingung aufgenommen werden, dass der Beschluss innerhalb von drei Monaten nachzureichen ist.

Anlage 4 Einwilligung zur Speicherung von Daten (Formblatt)

Anlage 5 Angaben zur Kommune (Formblatt)

Anlage 6 Einwilligung über Veröffentlichung von Daten (Formblatt)

Soweit zutreffend:

Anlage 7 Bestätigung zur Ausnahme von der Erbringung des kommunalen Eigenanteils (Formblatt)

Der Projekträger Jülich, Geschäftsbereich ETN prüft die Anträge, beurteilt ihre Förderwürdigkeit gegenüber dem Zuwendungsgeber (MULNV NRW) und der Bewilligungsbehörde (Bezirksregierung Arnsberg) und übernimmt die fachliche Begleitung der Projekte. Die positive Beurteilung des zugrundeliegenden Konzeptes des von der Kommune ausgewählten Verfahrens obliegt dem für Klimaanpassung zuständigen Ministerium.

Die Förderanträge werden nach zeitlicher Reihenfolge der Eingänge bearbeitet.

7.2 Bewilligungsverfahren

Bewilligungsbehörde ist die

Bezirksregierung Arnsberg, Abteilung 6, Dezernat 64, in Dortmund
(Bezirksregierung Arnsberg, Abteilung Bergbau und Energie in NRW,
Goebenstraße 25 in 44135 Dortmund).

Der Antragstellerin und dem Antragsteller wird ein schriftlicher Bescheid in Form eines Zuwendungsbescheides erteilt.

7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

Für die Auszahlung der Zuwendung ist **die Vorlage von Mittelanforderungen notwendig**. Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die nach Nr. 1.4 ANBest-G einzureichenden Mittelanforderungen sind mittels des Formblattes (Anlage des Zuwendungsbescheids) in schriftlicher und bei Bedarf auch in elektronischer Form vorzulegen. Die elektronische Form der Formulare ist unter folgendem Link abrufbar:

<https://www.ptj.de/projektfoerderung/qualitaetsmanagement-klimaanpassung>

Der Bescheid erlangt nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist von einem Monat Bestandskraft. Sie können den Eintritt der Bestandskraft und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn Sie erklären, dass Sie auf einen Rechtsbehelf verzichten.

Der Zuwendungsbescheid steht jedoch außerdem unter dem Vorbehalt des Widerrufs, auch mit Wirkung für die Vergangenheit, falls dem Forschungszentrum Jülich, Projektträger Jülich, Geschäftsbereich ETN folgende Unterlagen nicht innerhalb von 3 Monaten nach Bewilligung vorgelegt werden:

- Ratsbeschluss der Kommune oder Zustimmung eines ermächtigten Ausschusses, sofern dies im Rahmen der Antragstellung noch nicht geschehen ist (Die Zustimmung ist unverzüglich nach Abgabe der Forschungszentrum Jülich GmbH, Projektträger Jülich, Geschäftsbereich ETN vorzulegen.)
- Kopie eines Vertrags (Angebot und Beauftragung zur Festlegung eines Verfahren bzw. dementsprechend Berater) zur Durchführung eines kommunalen Qualitätsmanagements- und Zertifizierungsverfahrens zur Klimafolgenanpassung (siehe auch 4. und 6.).

Vor Erhalt der Unterlagen werden keine Mittel an die Zuwendungsempfängerin ausgezahlt.

7.4 Verwendungsnachweisverfahren

Die Unterlagen für Ihren Verwendungsnachweis erhalten Sie mit dem Bewilligungsbescheid oder ebenfalls unter dem o.g. Link.

Über das Forschungszentrum Jülich, Projektträger Jülich, Geschäftsbereich ETN ist der Verwendungsnachweis der Bezirksregierung Arnsberg spätestens 6 Monate nach Ende des Bewilligungszeitraums vorzulegen. Gemäß Nr. 7 ANBest-G ist dem Verwendungsnachweis die vollständig ausgefüllte Belegliste vorzulegen.

Über die Notwendigkeit von weiteren Unterlagen entscheidet der Umfang des Bestätigungsvermerkes des Rechnungsprüfungsamtes.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Projektträger Jülich, Geschäftsbereich ETN, Frau Franken, Tel. 02461-690 199, e-mail: m.franken@fz-juelich.de.