



**AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN  
EACEA Nr. 26/2007**

**PROGRAMM KULTUR (2007-2013)**

**UNTERSTÜTZUNG BEI DER EVALUIERUNG ODER FOLGENABSCHÄTZUNG IM  
BEREICH DER EUROPÄISCHEN KULTURELLEN ZUSAMMENARBEIT UND DER  
FÖRDERUNG DER EUROPÄISCHEN KULTURPOLITIK**

**NETZWERKE (AKTIONSBEREICH 3.2)**

**'LEITFADEN'**

## 1. EINLEITUNG

Diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beruht auf dem Beschluss des Europäischen Parlaments und des Rates<sup>1</sup> über ein einheitliches Mehrjahresprogramm für die Gemeinschaftstätigkeit im kulturellen Bereich für den Zeitraum 2007-2013 (nachstehend 'das Programm' genannt).

Die mit der Durchführung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beauftragte Dienststelle ist die Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur (nachstehend 'die Exekutivagentur' genannt).

## 2. ZIELE UND BESCHREIBUNG

### 2.1 Allgemeine und besondere Ziele des Programms

Das Programm beruht auf Artikel 151 des Vertrags zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft, wonach die Gemeinschaft einen Beitrag zur Entfaltung der Kulturen der Mitgliedstaaten unter Wahrung der nationalen und regionalen Vielfalt sowie gleichzeitiger Hervorhebung des gemeinsamen kulturellen Erbes leistet.

Das allgemeine Ziel des Programms ist es, durch den Ausbau der Zusammenarbeit zwischen den Kulturschaffenden in den am Programm teilnehmenden Ländern einen den Europäern gemeinsamen und auf einem gemeinsamen kulturellen Erbe gründenden Kulturraum zu fördern, um die Entstehung einer Europabürgerschaft zu begünstigen.

Die spezifischen Ziele des Programms sind:

- ❖ Unterstützung der grenzüberschreitenden Mobilität von Menschen, die im Kultursektor arbeiten;
- ❖ Unterstützung der grenzüberschreitenden Verbreitung von künstlerischen und kulturellen Werken und Erzeugnissen;
- ❖ Förderung des interkulturellen Dialogs.

Um diese Ziele zu erreichen, erfasst das Programm den gesamten Kulturbereich und strebt an, Synergien zu fördern, welche zu einer dauerhaften kulturellen Zusammenarbeit auf europäischer Ebene führen.

### 2.2 Gegenstand der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

Aktionsbereich 3.2 des neuen Programms Kultur (2007-2013) sieht vor, dass über die Gemeinschaftstätigkeit Unterstützung von „Analysen im Bereich der europäischen Zusammenarbeit in Kulturfragen und der Fortentwicklung der europäischen Kulturpolitik“ gewährt wird (Artikel 4 Absatz 1).

Diese Unterstützung hat das Ziel, die Menge der Informationen und Daten zu erhöhen und deren Qualität zu verbessern, um vergleichbare Daten über die kulturelle Zusammenarbeit auf europäischer Ebene zu erheben und entsprechende Untersuchungen durchzuführen, vornehmlich im Hinblick auf die Mobilität der Kulturschaffenden und Akteure im kulturellen Bereich, die Verbreitung von Kunstwerken und von künstlerischen und kulturellen Erzeugnissen und den interkulturellen Dialog.

---

<sup>1</sup> Beschluss Nr. 1855/2006/EG vom 12. Dezember 2006 über das Programm Kultur (2007 bis 2013).

Im Rahmen dieses Aktionsbereichs können Studien und Untersuchungen gefördert werden, die dazu beitragen, die Kenntnisse über das Phänomen der transeuropäischen kulturellen Zusammenarbeit zu verbessern und positive Voraussetzungen für eine Entfaltung dieser Zusammenarbeit zu schaffen.

In diesem Zusammenhang soll mithilfe dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen die Vernetzung verschiedener Interessengruppen gefördert werden (Kulturabteilungen nationaler, regionaler oder lokaler Behörden, Beobachtungsstellen für Kultur, Universitäten, die auf kulturelle Angelegenheiten spezialisiert sind usw.), die über direkte und praktische Erfahrungen mit Evaluierungen oder Folgenabschätzungen im Bereich Kulturpolitik zu den folgenden beiden Themen verfügen:

- ❖ **Thema 1:** Kulturpolitik im Rahmen der lokalen/regionalen sozioökonomischen Entwicklung und Attraktivität
- ❖ **Thema 2:** Synergien/Brückenschlag zwischen Bildung und Kultur, wobei der Schwerpunkt auf Kreativität und Innovation liegt

Die geförderten Netzwerke könnten folgende potenzielle Ergebnisse erzielen<sup>2</sup>:

- Bewertung, Vergleich und Gruppierung der Ergebnisse der Evaluierung bzw. Folgenabschätzung der Investitionen in Kultur, die bereits von den Mitgliedern des Netzwerks getätigt wurden, um neue, besser fundierte Schlussfolgerungen zu ziehen;

- Vergleich der Methoden zur Evaluierung und Messung der Auswirkungen von Investitionen in Kultur in einem bestimmten Bereich mit dem Ziel, neue und verfeinerte Methoden zu entwickeln. Die Mitglieder des Netzwerks müssen sich außerdem verpflichten, die neu entwickelten Methoden in die Praxis umzusetzen;

- Entwicklung einer echten Verbreitungsstrategie zur Ausweitung der Mitgliedschaft beim Netzwerk oder zur weiten Bekanntmachung der Ergebnisse des Forschungsprojekts;

- Beschreibung von Schlüsselfaktoren und Katalysatoren, die den Beitrag des Kultursektors zur lokalen Entwicklung oder zu Synergien zwischen Bildung und Kultur maximieren können;

- Anführen von augenscheinlichen Beispielen, die den Beitrag, den der kulturelle und kreative Sektor zur Lissabon-Agenda oder zur Entwicklung interkultureller Fähigkeiten leisten kann, veranschaulichen.

Die Ergebnisse der Unterstützung durch die Europäischen Gemeinschaften müssen einer breiten Öffentlichkeit kostenlos zugänglich gemacht werden.

## **THEMA 1**

### **„Kulturpolitik im Rahmen der lokalen/regionalen sozioökonomischen Entwicklung und Attraktivität“**

Thema 1 soll Möglichkeiten ausloten, um die Auswirkungen der Investitionen in Kultur, Kreativität und kreative Partnerschaften zwischen dem kulturellen und anderen Sektoren (IKT, Forschung, Bildung, Jugend, Tourismus, Risikokapital usw.) in einem bestimmten Bereich auf die Förderung von Wachstum und Beschäftigung sowie auf die Entwicklung und Attraktivität von Regionen und Städten zu messen.

<sup>2</sup> Bitte beachten Sie, dass diese Aufzählung nicht erschöpfend ist.

Es wird jedoch immer deutlicher, dass der kulturelle und der kreative Sektor für die lokale und regionale Entwicklung eine vielfältige Rolle spielen, da diese Sektoren:

- i) für Wachstum und Beschäftigung in Städten und Regionen eine strategische Bedeutung besitzen;
- ii) auf lokaler Ebene erhebliche soziale Auswirkungen haben, auch im Hinblick auf die soziale Regeneration oder den sozialen Zusammenhalt;
- iii) für die Entstehung neuer Wirtschaftszweige von maßgeblicher Bedeutung sind;
- iv) bei der Vernetzung von ländlichen und städtischen Gebieten eine Rolle spielen können;
- v) ein starker Katalysator als touristischer Anziehungspunkt sein können. Diesbezüglich können Netzwerke von Städten und Regionen als Laboratorien fungieren, um Erfahrungen darüber auszutauschen, wie das Potenzial solcher Gemeinschaften genutzt und ein besseres Verständnis für die treibenden Kräfte entwickelt werden kann, die hinter ihrem Beitrag zu Wachstum und Beschäftigung stehen.

## THEMA 2

**„Synergien/Brückenschlag zwischen Bildung und Kultur, wobei der Schwerpunkt auf Kreativität und Innovation liegt“**

Thema 2 soll Möglichkeiten ausloten, wie die Auswirkungen von Synergien zwischen Bildung und Kultur durch kreative und innovative Partnerschaften zwischen dem Kultur- und dem Bildungssektor (Schulen, Universitäten, Bildungseinrichtungen usw.) zu messen sind.

Kultur kann als Katalysator dienen, welcher der Bildungspolitik in Europa neuen Auftrieb verleiht und die europäischen Bürger ihr ganzes Leben lang aufgeschlossen macht für den Reichtum, den die Vielfalt und die Unterschiede in Europa mit dem dadurch erbrachten zusätzlichen Nutzen darstellen. Kultur besitzt außerdem die einzigartige Fähigkeit, sich auf die Verhaltensmuster der Menschen auszuwirken, eine Kultur der Partnerschaft zu fördern und die soziale Integration voranzubringen. Die Teilnahme am kulturellen Leben sowie die Einbindung in die Organisation von kulturellen Aktivitäten besitzt die Macht, sich auf die Ausbildung neuer Fähigkeiten auszuwirken. Und nicht zuletzt kann der Zusammenhang zwischen Kultur einerseits und Bildung bzw. anderen Sektoren (wie Sozialarbeit) andererseits für die Entwicklung des interkulturellen Dialogs von grundlegender Bedeutung sein.

### 3. VORAUSSICHTLICHER ZEITPLAN

Es gilt folgender voraussichtlicher Zeitplan:

1. Oktober 2007	Letzter Termin für die Einreichung von Vorschlägen
Oktober-November 2007	Prüfung – Auswahl der Vorschläge (Förderfähigkeits-, Ausschluss-, Vergabe-, Auswahlkriterien)
Dezember 2007	Vorlage der Ergebnisse des Auswahlverfahrens beim Verwaltungsausschuss für das Programm Kultur und beim Europäischen Parlament

Januar 2008	Entscheidung über die Gewährung von Zuschüssen und schriftliche Benachrichtigung der Antragsteller über das Ergebnis  Zusendung der Finanzhilfvereinbarungen zur Unterschrift
Februar/Anfang März 2008	

Die europäische kulturelle Zusammenarbeit soll durch **Kofinanzierung von maximal drei Projekten** ausgebaut werden, um

- ❖ ein Netzwerk zu einem der genannten Themen aufzubauen;
- ❖ die vorliegenden Daten und Evaluierungsmethoden auf nationaler/lokaler Ebene auszutauschen und zu vergleichen und um neue Methoden bzw. Daten zu den genannten Themen zu entwickeln bzw. zu erheben;
- ❖ die Auswirkungen zu maximieren sowie über die Ergebnisse zu berichten und sie gemeinschaftsweit zu verbreiten.

#### 4. FINANZRÄHMEN

Es wurden für die Kofinanzierung der NETZWERK-Projekte zweckgebundene Mittel von insgesamt **0,6 Mio.** EUR bereitgestellt.

Der Beitrag der Gemeinschaft zur Finanzierung der Projekte wird für einen Zeitraum von zwölf (12) bis maximal vierundzwanzig (24) Monaten gewährt; er darf höchstens 50 % des gesamten förderfähigen Projektbudgets betragen.

Es besteht keine Verpflichtung, die gesamten verfügbaren Mittel zu vergeben.

#### 5. FÖRDERFÄHIGKEITSKRITERIEN

Es werden nur Anträge, die den nachstehend genannten Kriterien entsprechen, einer eingehenden Bewertung unterzogen.

##### 5.1. Förderfähige Niederlassung/Einrichtung/Art der Antragsteller

Förderfähige Antragsteller müssen folgende Eigenschaften aufweisen:

- ❖ Sie müssen eine öffentliche<sup>3</sup> oder private Einrichtung mit Rechtsstatus sein und **nachweisen, dass sie über eine mindestens fünfjährige Erfahrung** mit Folgenabschätzungen oder Evaluierungen im Bereich Kulturpolitik verfügen.
- ❖ Ihr eingetragener rechtsgültiger Sitz muss sich in einem der am Programm teilnehmenden Länder befinden<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Im Sinne des vorliegenden Leitfadens ist jede Organisation eine öffentliche Einrichtung, deren Kosten von Rechts wegen zumindest teilweise aus dem öffentlichen Haushalt der zentralen, regionalen oder lokalen Verwaltung finanziert werden. Diese Kosten werden also aus Mitteln des öffentlichen Sektors gedeckt, die durch gesetzlich geregelte Steuern, Geldbußen oder Gebühren eingenommen wurden, ohne dass ein Antragsverfahren durchlaufen wird, das dazu führen könnte, dass die Mittel nicht bewilligt werden. Einrichtungen, deren Fortbestand von einer staatlichen Finanzierung abhängt und die jährlich Zuschüsse erhalten, bei denen jedoch zumindest theoretisch die Möglichkeit besteht, dass sie in einem Jahr keine Mittel erhalten, werden von der Kommission als private Einrichtungen betrachtet.

<sup>4</sup> Siehe Punkt 5.2 unten.

Natürliche Personen dürfen keinen Zuschuss beantragen.

### 5.1.1 Rechtspersönlichkeit

Antragsteller müssen eine ehrenwörtliche Erklärung darüber unterzeichnen, dass ihr Rechtsstatus den Förderfähigkeitskriterien dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen entspricht.

*Die ehrenwörtliche Erklärung findet sich im Antragsformular (Teil III) und muss von allen Antragstellenden Einrichtungen (Koordinator und Mitorganisatoren) ausgefüllt werden.*

Antragsteller müssen zum Nachweis ihrer in der ehrenwörtlichen Erklärung bestätigten Rechtspersönlichkeit folgende Unterlagen vorlegen:

#### *Juristische Personen des öffentlichen Rechts*

- ❖ Ordnungsgemäß ausgefülltes und unterzeichnetes Formular „Rechtsträger“
- ❖ Kopie des amtlichen Dokuments zur Gründung der juristischen Person öffentlichen Rechts wie z. B. des Gesetzes, des Erlasses oder des Beschlusses

#### *Juristische Personen des Privatrechts*

- ❖ Ordnungsgemäß ausgefülltes und unterzeichnetes Formular „Rechtsträger“
- ❖ Kopie des amtlichen Dokuments zur Gründung der juristischen Person des Privatrechts, wie z. B. Amtsblatt, Vereins- oder Handelsregister (aus diesem Dokument müssen Name, Anschrift und Eintragsnummer der juristischen Person des Privatrechts hervorgehen)
- ❖ Kopie der Bescheinigung, aus der hervorgeht, ob der Antragsteller mehrwertsteuerpflichtig ist (für Länder, in denen die Handelsregisternummer mit der USt-IdNr. identisch ist, genügt eines dieser beiden Dokumente)
- ❖ Statuten der juristischen Person.

Antragsteller können das Formular 'Rechtsträger' unter folgender Adresse herunterladen:  
[http://www.ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_de.htm](http://www.ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm)

### 5.2. Förderfähige Länder

Die Antragsteller müssen ihren Sitz in einem der am Programm teilnehmenden Länder haben:

- den Mitgliedstaaten der Europäischen Union<sup>5</sup>;
- den EWR-Ländern (Island, Liechtenstein, Norwegen);

<sup>5</sup> Die 27 Mitgliedstaaten der Europäischen Union: Österreich, Belgien, Bulgarien, Zypern, Tschechische Republik, Dänemark, Estland, Finnland, Frankreich, Deutschland, Griechenland, Ungarn, Irland, Italien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowenien, Slowakei, Spanien, Vereinigtes Königreich.

- den Kandidatenländern (Kroatien und Türkei; Ehemalige Jugoslawische Republik Mazedonien, vorbehaltlich des Abschlusses einer gemeinsamen Absichtserklärung in Bezug auf die Teilnahme dieses Landes am Programm);
- den westlichen Balkanländern (Albanien, Bosnien-Herzegowina, Montenegro, Serbien einschließlich Kosovo (Resolution 1244 des Sicherheitsrates der Vereinten Nationen), vorbehaltlich des Abschlusses der entsprechenden gemeinsamen Absichtserklärung in Bezug auf die Teilnahme jedes dieser Länder am Programm.<sup>6</sup>

### 5.3. Förderfähige Maßnahmen

Vernetzung verschiedener Interessengruppen (Kulturabteilungen nationaler, regionaler oder lokaler Behörden, Beobachtungsstellen für Kultur, Universitäten, die auf kulturelle Angelegenheiten spezialisiert sind usw.), die über direkte und praktische Erfahrungen mit Evaluierungen oder Folgenabschätzungen im Bereich Kulturpolitik zu den folgenden beiden Themen verfügen:

- ❖ Thema 1: Kulturpolitik im Rahmen der lokalen/regionalen sozioökonomischen Entwicklung und Attraktivität
- ❖ Thema 2: Synergien/Brückenschlag zwischen Bildung und Kultur, wobei der Schwerpunkt auf Kreativität und Innovation liegt

Maßnahmen, für die eine Kofinanzierung bewilligt wird, müssen den Grundsätzen der Gemeinschaftstätigkeit im Kulturbereich<sup>7</sup> entsprechen und den unter Punkt 2 festgelegten Zielen und Bedingungen Rechnung tragen.

### 5.4. Förderzeitraum

Zu beachten: In jedem einzelnen Fall ist der Förderzeitraum für Ausgaben, die bei der Umsetzung einer kofinanzierten Maßnahme anfallen, in der Finanzhilfvereinbarung angegeben. Dieser Zeitraum kann erst dann beginnen, wenn die Finanzhilfvereinbarung von beiden Parteien unterzeichnet wurde, und muss spätestens 24 Monate nach dem Anfangsdatum enden.

Allgemein gilt, dass die vor Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung entstandenen Ausgaben nicht berücksichtigt werden. Wenn ein Zuschussempfänger allerdings nachweisen kann, dass es erforderlich war, die kofinanzierte Maßnahme vor Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung zu beginnen, dann können die vor Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung angefallenen Ausgaben insoweit gefördert werden, als dies den vorstehend genannten Terminen entspricht. Der Förderzeitraum kann jedoch unter keinen Umständen vor dem Datum der Einreichung des Antrags anlaufen.

### 5.5. Förderfähige Vorschläge

Die Vorschläge müssen die in diesem Dokument beschriebenen Bedingungen und Anforderungen erfüllen.

Die Vorschläge müssen einen ausgeglichenen Finanzplan (Ausgaben = Einnahmen) aufweisen und die genannte Obergrenze für die gemeinschaftliche Kofinanzierung, die bei 50 % der gesamten förderfähigen Mittel für die Maßnahme angesetzt wurde, einhalten.

<sup>6</sup> Die kulturellen Akteure sind aufgefordert, sich bei der Exekutivagentur über die Entwicklungen in Bezug auf diese Länder zu informieren.

<sup>7</sup> Artikel 151 des Vertrags zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft.

Vorschläge, die nicht zum Zeitpunkt der Abgabefrist (1. Oktober 2007) abgesandt wurden, sind nicht förderfähig (maßgeblich ist das Datum des Poststempels).

Berücksichtigt werden nur Vorschläge, die mit den offiziellen Antragsformularen eingereicht werden, das ordnungsgemäß ausgefüllt (einschließlich Anlagen) und unterzeichnet (Originalunterschriften der Person, die befugt ist, für die Antrag stellenden Einrichtungen rechtlich bindende Verpflichtungen einzugehen) sein muss.

Das Einreichungsdossier muss das Antragsformular mit allen erforderlichen Anlagen und Belegdokumenten sowie ein offizielles Anschreiben enthalten.

Vorschläge, die zum Zeitpunkt der Abgabefrist der Aufforderung nicht vollständig und gültig sind (d. h. es fehlen Originaldokumente), werden nicht berücksichtigt.

Vorschläge, die per Telefax oder E-Mail übermittelt werden, sowie handschriftliche Anträge werden nicht berücksichtigt.

Die Vorschläge sind in einer der Amtssprachen der Europäischen Union zu verfassen. Es wird jedoch aus praktischen Gründen und zur Beschleunigung des Bewertungsverfahrens empfohlen, den Antrag in einer der drei Arbeitssprachen der Europäischen Kommission (Englisch, Französisch oder Deutsch) einzureichen.

## 6. AUSSCHLUSSKRITERIEN

Der Antragsteller muss belegen, dass er sich in keiner der in den Artikeln 93 und 94 der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften [Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates] dargelegten und nachstehend aufgeführten Situationen befindet.

Von der Teilnahme am Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen ausgeschlossen werden Bewerber,

- a) die sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder die sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden;
- b) die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellen;
- c) die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, welche von der Vergabebehörde nachweislich festgestellt wurde;
- d) die ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes der Vergabebehörde oder des Landes der Auftragserfüllung nicht nachgekommen sind;
- e) die rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind;
- f) bei denen im Zusammenhang mit einem anderen Auftrag oder einer Finanzhilfe aus dem Gemeinschaftshaushalt eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen festgestellt worden ist.

Keine Finanzhilfe können Bewerber erhalten, die zum Zeitpunkt des Verfahrens der Finanzhilfevergabe

- (a) sich in einem Interessenkonflikt befinden;
- (b) im Zuge der Mitteilung der von der Vergabebehörde für die Teilnahme an der Gewährung von Zuschüssen verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben oder die geforderten Auskünfte nicht erteilt haben.

Gemäß den Artikeln 93 bis 96 der Haushaltsordnung können gegenüber Bewerbern, die sich falscher Erklärungen schuldig gemacht oder offensichtlich gegen ihre vertraglichen Verpflichtungen im Rahmen eines früheren Vergabeverfahrens verstoßen haben, verwaltungsrechtliche oder finanzielle Sanktionen verhängt werden.

Im Hinblick auf diese Bestimmungen muss der Antragsteller eine ehrenwörtliche Erklärung unterzeichnen, in der er bestätigt, dass er sich nicht in einer der in Artikel 93 und 94 der Haushaltsordnung genannten Situationen befindet.

*Die ehrenwörtliche Erklärung findet sich im Antragsformular (Teil III) und muss von allen Antragstellenden Einrichtungen (Kordinator und Mitorganisatoren) ausgefüllt werden.*

## 7. AUSWAHLKRITERIEN

Die Vorschläge werden anhand der Auswahlkriterien (operative und finanzielle Leistungsfähigkeit) bewertet.

Zu beachten: *Der Koordinator ('Empfänger') und jeder der Mitorganisatoren ('Mitempfänger') müssen detailliert nachweisen, dass sie wirklich engagiert sind, und zwar nicht nur im Hinblick auf die Konzeption und Umsetzung der Maßnahme, sondern auch auf ihre finanzielle Beteiligung. Ihr operatives und finanzielles Engagement muss aus dem Antragsformular klar ersichtlich sein.*

Antragsteller müssen eine ehrenwörtliche Erklärung unterzeichnen, in der sie bestätigen, dass sie über die operative und finanzielle Leistungsfähigkeit zur Durchführung der vorgeschlagenen Aktivitäten verfügen.

*Die ehrenwörtliche Erklärung ist im Antragsformular (Teil I) enthalten und muss von allen Antragstellenden Einrichtungen (Kordinator und Mitorganisatoren) ausgefüllt werden.*

### 7.1. Operative Leistungsfähigkeit

Antragsteller müssen über die erforderlichen Fachkenntnisse und beruflichen Qualifikationen verfügen, um die vorgeschlagene Maßnahme vollständig durchführen zu können.

Zur Bewertung der operativen Leistungsfähigkeit müssen Antragsteller bei Einreichung des Antrags folgende Unterlagen beifügen:

- ❖ Lebenslauf der für die gesamte Koordination/Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahme im Namen des Koordinators zuständigen Person(en) sowie Lebenslauf der für die Umsetzung der Maßnahme im Namen jedes Mitorganisators zuständigen Person(en)

- ❖ Tätigkeitsbericht über die letzten zwei Jahre

## 7.2. Finanzielle Leistungsfähigkeit

Antragsteller müssen über stabile und ausreichende Finanzierungsquellen verfügen, damit sie die vorgeschlagenen Aktivitäten während der Dauer der Durchführung der Maßnahme aufrechterhalten und sich an deren Finanzierung beteiligen können.

*Achtung: Eine Überprüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit findet nicht statt bei öffentlich-rechtlichen Einrichtungen und internationalen Organisationen des öffentlichen Rechts sowie bei Einrichtungen der Sekundarschulbildung und bei Hochschulen.*

Zur Bewertung der finanziellen Leistungsfähigkeit muss die Antrag stellende Einrichtung (nur der Koordinator) folgende Unterlagen einreichen:

- ❖ Gewinn- und Verlustrechnung zusammen mit der Bilanz des letzten Geschäftsjahres, für welches ein Rechnungsabschluss vorliegt (höchstens 18 Monate alt)
- ❖ Ordnungsgemäß ausgefülltes und von der Bank beglaubigtes Formular 'Finanzangaben' (Originalunterschriften erforderlich)

*Das Formular 'Finanzangaben' kann unter folgender Adresse heruntergeladen werden:  
[http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_ende.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_ende.htm) )*

*Zu beachten: Ist die Exekutivagentur aufgrund der eingereichten Unterlagen der Ansicht, dass die finanzielle Leistungsfähigkeit nicht erwiesen oder nicht ausreichend ist, kann sie:*

- den Antrag ablehnen
- zusätzliche Angaben anfordern
- eine Bürgschaft anfordern (siehe Punkt 9.3)
- eine Finanzhilfevereinbarung ohne Vorfinanzierung vorschlagen

## 7.3. Rechnungsprüfung

Von den Antrag stellenden Einrichtungen kann die Vorlage eines externen Wirtschaftsprüfungsberichts eines zugelassenen externen Wirtschaftsprüfers verlangt werden. In diesem Prüfbericht ist die Buchhaltung des letzten verfügbaren Geschäftsjahres zu bescheinigen.

*Achtung: Dieses Dokument ist auf Verlangen während des Vorauswahlverfahrens vorzulegen.*

*Hinweis: Diese Verpflichtung gilt nicht für öffentlich-rechtliche Einrichtungen und für internationale Organisationen des öffentlichen Rechts sowie für Einrichtungen der Sekundarschulbildung und Hochschulen oder im Fall von Vereinbarungen, an denen mehrere Empfänger beteiligt sind, für Empfänger, die gesamtschuldnerisch haften.*

## 8. VERGABEKRITERIEN

Die Bewilligung eines Zuschusses hängt nicht nur von der Prüfung der Förderfähigkeits-, Ausschluss- und Auswahlkriterien ab. Die Entscheidung wird auch anhand der Vergabekriterien getroffen.

Die Vergabekriterien lassen sich folgendermaßen beschreiben:

- 1) das Maß, in dem die vorgeschlagenen Aktivitäten auf ein **hohes Niveau** ausgelegt sind und in dem sie erfolgreich durchgeführt werden können;
- 2) die **Qualität der Partnerschaft** zwischen Koordinator und Mitorganisatoren;
- 3) der Umfang, in dem das Projekt einen wirklichen **zusätzlichen europäischen Nutzen** schaffen kann;
- 4) der Umfang, in dem die Ergebnisse der vorgeschlagenen Aktivitäten angemessen **vermittelt und durch Öffentlichkeitsarbeit bekannt gemacht werden – Strategie der Verbreitung und Verwertung**;
- 5) das Maß, in dem die Aktivitäten ein geeignetes Maß an **Nachhaltigkeit** schaffen können.

Die Projekte werden anhand einer Skala von 0 bis 30 Punkten bewertet. Es wird eine Rangliste der Projekte erstellt, die für Kriterium 8.1 mindestens 8 Punkte, für Kriterium 8.4 mindestens 4 Punkte und insgesamt mindestens 24 Punkte (80/100 Punkte) erzielen. Solange die Obergrenze der verfügbaren Mittel nicht ausgeschöpft ist, erhalten Antragsteller, welche die meisten Punkte erzielen, einen Zuschuss.

Die Vorschläge werden anhand der Vergabekriterien von einem Bewertungsausschuss geprüft, der entscheidet, welche Anträge für eine Kofinanzierung in Frage kommen.

### 8.1. Qualität des Projekts (0-10 Punkte insgesamt)

Besondere Beachtung finden Netzwerk-Projekte, welche konsequent nachweisen können, dass der Vorschlag nicht nur den Kriterien und Zielen des Programms und dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen entspricht, sondern auch erfolgreich umgesetzt werden kann, aufgrund

- der **Gründlichkeit der ihm zugrunde liegenden Methodik** (Glaubwürdigkeit und Genauigkeit des Projekts, Glaubwürdigkeit der Verfahren der Datenerhebung und Glaubwürdigkeit der Methoden der Datenauswertung);
- der **Einheitlichkeit und Stimmigkeit des Maßnahmenprogramms insgesamt**, von der Beschreibung der verfügbaren Quellen bis zur Verbreitung der Ergebnisse.

### 8.2. Qualität der Partnerschaft (0-5 Punkte insgesamt)

Die reibungslose und effiziente Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Mitgliedern des Netzwerks ist ein wesentlicher Faktor für dessen Erfolg. Diesbezüglich werden folgende Faktoren bewertet:

- die **Qualität der Vernetzung, Zusammenarbeit und des Engagements** jedes einzelnen Mitorganisators bei der Konzeption, Umsetzung und Finanzierung des Projekts: Anzahl der Mitorganisatoren, geografische Verteilung der teilnehmenden Organisationen, genaue Rolle bei der Zusammenarbeit;
- die **Rolle und der Beitrag** jedes einzelnen Mitorganisators zur Projektverwaltung: Art der Verwaltung der vorgeschlagenen Aktivitäten, Klarheit der den Mitarbeitern zugewiesenen Aufgaben und klare Beschreibung der Rolle eines jeden am Projekt beteiligten Mitorganisators;
- die Art und Weise, wie die **Zuweisung der Mittel** zu den verschiedenen Aktivitäten und die für deren Umsetzung **verfügbaren Mitarbeiter** (Eignung der Teammitglieder für die ihnen zugewiesenen Aufgaben aufgrund ihrer Qualifikationen/Erfahrung, angemessene Zuweisung der Mittel) mit dem Maßnahmenprogramm übereinstimmen;
- die **Qualität der Umsetzung und des Finanzplans**: Ernsthaftigkeit und Vollständigkeit der Umsetzung, Klarheit und Relevanz der vorgeschlagenen Methodik, Klarheit der Projektbeschreibung im Hinblick auf Ziele, Aktivitäten und Ergebnisse und Detailgenauigkeit bei der Aufschlüsselung der finanziellen Mittel.

### **8.3. Europäischer zusätzlicher Nutzen (0-5 Punkte insgesamt)**

Die Projekte müssen einen echten europäischen zusätzlichen Nutzen erbringen. Diesbezüglich werden folgende Faktoren bewertet:

- Die Art und Weise, wie Ziele, Methodik und Ausgestaltung der Vernetzung/der Zusammenarbeit über lokale, regionale oder sogar nationale Interessen hinausgehen, um auf europäischer Ebene Synergien zu entwickeln;
- die Art und Weise, wie **Zusammenarbeit und Partnerschaft** auf einem gegenseitigen Erfahrungsaustausch beruhen und zu einem Endergebnis führen, das sich qualitativ von der Summe der einzelnen Aktivitäten abhebt, die auf nationaler, regionaler oder lokaler Ebene stattfinden, und auf diese Weise eine echte multilaterale Interaktion bewirken, welche der Verwirklichung der gemeinsamen Ziele zugute kommt;
- besondere Beachtung findet die Möglichkeit, dass die Partner aktiv paneuropäische Netzwerke nutzen, um die Ergebnisse optimal verbreiten zu können.

### **8.4. Strategie der Verbreitung und Verwertung (0-5 Punkte insgesamt):**

Die Projekte sollten einen umfassenden Plan für die Verbreitung und Verwertung der Projektergebnisse vorlegen. Dies bezieht sich sowohl auf die laufenden Aktivitäten, um die Aktivitäten des Netzwerks zu kommunizieren und die Öffentlichkeitswirksamkeit der Projektergebnisse zu verbessern, als auch auf Maßnahmen, die gewährleisten sollen, dass die Projektergebnisse von den interessierten Parteien innerhalb wie auch außerhalb des Netzwerkes voll und ganz verwertet werden.

### **8.5. Nachhaltigkeit (0-5 Punkte insgesamt):**

Die Projekte sollen möglichst viele langfristigen Ergebnisse und eine langfristige Zusammenarbeit bewirken und außerdem als Multiplikatoren für andere mögliche Förderer dienen. Diesbezüglich werden folgende Faktoren bewertet:

- das Potenzial der vorgeschlagenen Aktivitäten, zu einer **ständigen, nachhaltigen Zusammenarbeit**, zu weiteren Aktivitäten oder einem ständigen Nutzen auf europäischer Ebene zu führen und langfristig zur Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Kulturen in Europa beizutragen;
- das Potenzial der vorgeschlagenen Aktivitäten, **in Zukunft weitere Initiativen** der kulturellen Zusammenarbeit hervorzubringen.

## 9. FINANZBESTIMMUNGEN

Die Auswahl eines Antrags stellt keine Verpflichtung zur Gewährung einer finanziellen Unterstützung in der vom Antragsteller beantragten Höhe dar.

Die Gewährung einer Finanzhilfe begründet keinen Anspruch für die nachfolgenden Jahre.

Die Finanzhilfe der Gemeinschaft ist gedacht als Anreiz zur Durchführung von Aktivitäten, die ohne die finanzielle Unterstützung nicht stattfinden könnten, und sie beruht auf dem Grundsatz der Kofinanzierung. Sie ergänzt den finanziellen Eigenbeitrag des Bewerbers (einschließlich gesicherter nationaler, regionaler oder privater Beihilfen).

Die unter den Einnahmen des Finanzplans aufgeführten Eigenmittel gelten als definitiv gesichert.

Die Finanzhilfe kann nicht höher als der beantragte Betrag sein.

Die Vorschläge müssen einen Finanzplan enthalten, in dem alle Beträge in Euro anzugeben sind.

Bewerber aus Ländern, die nicht zur 'Eurozone' gehören, müssen die Umrechnungskurse verwenden, die zum Datum der Veröffentlichung des Aufrufs zur Einreichung von Vorschlägen im *Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften*, Reihe C, veröffentlicht wurden.

Informationen sind unter folgender Adresse erhältlich: <http://eur-lex.europa.eu/JOIndex.do?ihmlang=de>

Der dem Antrag beigefügte Finanzplan muss in Ausgaben und Einnahmen ausgeglichen sein und *die für eine finanzielle Unterstützung aus dem Gemeinschaftshaushalt in Betracht kommenden Kosten deutlich ausweisen*.

Die Antragsteller müssen in dem dafür vorgesehenen Raum auf dem Antragsformular alle sonstigen Quellen und Beträge der Finanzierungen angeben, die sie in dem betreffenden Haushaltsjahr für dieselbe Maßnahme oder andere Maßnahmen oder im Rahmen ihrer laufenden Tätigkeiten erhalten bzw. beantragt haben.

Mit der Finanzhilfe darf der Empfänger keinerlei Gewinn anstreben oder erzielen. Unter Gewinn ist ein Überschuss der Einnahmen gegenüber den Ausgaben zu verstehen. Jeder Überschuss bewirkt eine entsprechende Kürzung des Finanzhilfebetrags.

Das vom Empfänger (Koordinator) angegebene Konto oder Unterkonto muss es erlauben, die von der Exekutivagentur überwiesenen Beträge zu identifizieren. Erzeugen die auf dieses Konto überwiesenen Beträge Zinsen oder andere vergleichbare Erträge nach dem Recht des Landes, in dem das Konto geführt wird, zieht die Exekutivagentur diese Zinsen oder Erträge ein, sofern sie aus der Vorschusszahlung resultieren.

### 9.1. Zahlungsvorgänge

Finanzhilfevereinbarung

Bei endgültiger Billigung eines Antrags wird dem Empfänger (Kordinator) von der Exekutivagentur eine *Finanzhilfvereinbarung* angeboten, die auf Euro lautet und die Bedingungen sowie die Höhe der Kofinanzierung der Gemeinschaft enthält. Die Finanzhilfvereinbarung (zwei Originalsätze) ist vom Empfänger zu unterzeichnen und innerhalb der vorgeschriebenen Frist an die Exekutivagentur zurückzusenden. Die Finanzhilfvereinbarung tritt am Tag der Unterzeichnung durch die letzte der zwei Parteien, das heißt die Exekutivagentur, in Kraft.

## Zahlungsmodalitäten

### A. Vorfinanzierung

NB. Wird eine Bankgarantie gefordert, gelten abweichende Bedingungen für die Zahlungsmodalitäten (siehe Punkt 9.3 dieses Dokuments).

Eine Vorschusszahlung von 70% der gewährten Finanzhilfe wird innerhalb von 45 Tagen nach dem Datum, an dem die Finanzhilfvereinbarung von der Exekutiveagentur unterzeichnet worden ist, dem Empfänger übertragen, sofern alle erforderlichen Sicherheiten vorliegen.

Die Vorschusszahlung soll dem Empfänger die Bildung eines finanziellen Grundstocks erlauben und kann in mehrere Zahlungen aufgeteilt werden je nach Dauer der kofinanzierten Maßnahme:

Vorschusszahlungen werden wie folgt durchgeführt:

- ❖ Eine Vorschusszahlung von 50 % der gewährten Finanzhilfe wird innerhalb von 45 Tagen nach dem Datum, an dem die Finanzhilfvereinbarung von der Exekutiveagentur unterzeichnet worden ist, geleistet, sofern alle erforderlichen Sicherheiten vorliegen (falls zutreffend).
- ❖ Eine zweite Vorschusszahlung in Höhe von 30 % der gewährten Finanzhilfe wird innerhalb von 45 Tagen nach dem Datum geleistet, an dem die Exekutivagentur den Zahlungsantrag des Koordinators genehmigt hat, dem ein *Fortschrittsbericht* über die Umsetzung der Maßnahme und eine *Aufstellung der angefallenen förderfähigen Kosten* im betreffenden Zeitraum beizulegen sind.

Achtung: Die zweite Vorschusszahlung erfolgt erst, wenn mindestens 70% der ersten Vorschusszahlung verbraucht sind.

### B. Abschlusszahlung

Die Exekutivagentur wird den an den Koordinator zu zahlenden endgültigen Betrag anhand des *Schlussberichts* (d.h. des technischen Umsetzungsberichts und der Kostenaufstellung) festlegen. Liegen die tatsächlich während der Projektlaufzeit vom Koordinator/ den Mitorganisatoren verauslagten förderfähigen Kosten unter den veranschlagten Ausgaben, berechnet die Exekutivagentur den Anteil ihrer Kofinanzierung, der in der Finanzhilfvereinbarung angeführt ist, nach den tatsächlich aufgewendeten Beträgen. Der Empfänger muss gegebenenfalls die von der Exekutivagentur bei der Vorschusszahlung oder den Vorschusszahlungen bereits überwiesenen Mehrbeträge zurückerstatten.

## 9.2. Sicherheit

Um die finanziellen Risiken im Rahmen einer (von) Vorschusszahlung(en) zu begrenzen, kann die Exekutivagentur von jedem Empfänger (Koordinator), der eine Finanzhilfe erhält, verlangen, dass er im Voraus eine Sicherheit in Höhe des Betrags der Vorschusszahlungen vorlegt.

Mit dieser Sicherheit wird bezweckt, dass diese Einrichtung, ein Dritter oder die übrigen Empfänger unwiderruflich selbstschuldnerisch und auf erste Anforderung für die Verbindlichkeiten des Finanzhilfeempfängers eintreten.

Die Sicherheit ist in Euro auszustellen und muss von einer Bank oder einem zugelassenen Finanzinstitut mit Sitz im Land des Empfängers ausgestellt werden.

Auf Antrag des Empfängers und nach Bewilligung durch den bei der Exekutivagentur für die Genehmigung zuständigen Beamten kann diese Sicherheit durch eine gesamtschuldnerische Bürgschaft eines Dritten oder durch die gesamtschuldnerische Bürgschaft der Mitempfänger, welche Partei derselben Finanzhilfevereinbarung sind, ersetzt werden.

Die Freigabe der Sicherheit erfolgt nach Zahlung des Restbetrags (d.h. der Abschlusszahlung), die nach Maßgabe der Finanzhilfevereinbarung geleistet wird.

Von diesen Bestimmungen ausgenommen sind:

- ❖ Öffentliche Einrichtungen
- ❖ Organisationen des internationalen öffentlichen Rechts, die durch Regierungsvereinbarungen geschaffen wurden sowie die von diesen geschaffenen Sonderagenturen
- ❖ Das Internationale Komitee vom Roten Kreuz (IKRK) und der Internationale Verband der Rotkreuz- und Rothalbmond-Gesellschaften

### 9.3. Doppelfinanzierung

Maßnahmen, die im Rahmen dieses Aufrufs zur Einreichung von Vorschlägen kofinanziert werden, dürfen keine weitere Finanzhilfe der Gemeinschaft erhalten.

NB. Die Bewerber sind verpflichtet, im Antragsformular alle bereits erhaltenen oder laufenden Finanzhilfen der Gemeinschaft sowie alle anderen bei der Europäischen Kommission oder anderen Finanzierungsquellen im laufenden Jahr eingereichten Anträge anzugeben.

### 9.4. Förderfähige Kosten

#### Allgemeine Bedingungen

Förderfähig im Sinne der vorliegenden Aufforderung sind Kosten:

- ❖ die notwendig sind für die Durchführung und den Abschluss der Maßnahme, im Finanzplan der Finanzhilfvereinbarung veranschlagt sind, angemessen sind, den Grundsätzen einer guten Finanzverwaltung und insbesondere der Wirtschaftlichkeit und einem angemessenen Kosten-/ Nutzen-Verhältnis entsprechen;
- ❖ die während der Laufzeit der Maßnahme gemäß Definition in der Vereinbarung anfallen;
- ❖ die dem Koordinator (Empfänger) und den Mitorganisatoren (Mitempfängern) der Maßnahme tatsächlich entstanden sind, in deren Büchern gemäß den geltenden Buchführungsregeln verbucht und Gegenstand der vorgeschriebenen Erklärung gemäß den geltenden Steuer- und Sozialversicherungsvorschriften sind;
- ❖ die identifizierbar und überprüfbar sind und durch Originalbelege nachgewiesen werden.

Die internen Buchführungs- und Rechnungsprüfungsverfahren des Koordinators (Empfängers) und der Mitorganisatoren (Mitempfänger) der Maßnahme müssen einen unmittelbaren Bezug der aufgeführten Ausgaben und Einnahmen im Rahmen der Maßnahme zu den entsprechenden Buchungsposten und Belegen erlauben.

#### Förderfähige direkte Kosten

Förderfähige direkte Kosten sind Kosten, die unter Berücksichtigung der im vorigen Abschnitt beschriebenen Bedingungen für die Förderfähigkeit als spezifische Kosten der Maßnahme betrachtet werden können, die direkt mit ihrer Durchführung zusammenhängen und ihr unmittelbar zugerechnet werden können.

Insbesondere sind die folgenden direkten Kosten förderfähig, vorausgesetzt, sie erfüllen die im vorstehenden Absatz angeführten Kriterien:

- ❖ Aufwendungen für das für die Maßnahme abgestellte Personal; maßgeblich sind die tatsächlichen Arbeitsentgelte zuzüglich der Sozialabgaben und weiterer in die Vergütung eingehender Kosten, sofern diese die Durchschnittswerte der üblichen Gehalts- bzw. Lohnpolitik des Koordinators (Empfängers) oder gegebenenfalls der Mitorganisatoren (Mitempfänger) der Maßnahme nicht überschreiten;

Für Personal, das nur teilweise für die Maßnahme tätig ist, ist nur die prozentual für die Maßnahme aufgewendete Zeit förderfähig. Die Arbeit dieses Personals im Rahmen der Maßnahme muss durch Entsendungsverträge, durch Aufgabenbeschreibungen, Anwesenheitslisten (z.B. Stundennachweise) oder andere Nachweise belegt werden.

*Achtung: Die Kosten für das für die Maßnahme abgestellte Personal dürfen 20% der gesamten anderen direkten Kosten nicht überschreiten.*

- ❖ Reise- und Aufenthaltskosten für das an den Arbeiten und der Durchführung der Maßnahme beteiligte Personal, vorausgesetzt, sie sind angemessen und gerechtfertigt und entsprechen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, insbesondere hinsichtlich der Sparsamkeit und der Kosteneffizienz sowie der üblichen Praxis des Koordinators (Empfängers) oder gegebenenfalls der Mitorganisatoren für Dienstreisekosten. In Fällen, in denen diese Kosten als unangemessen betrachtet werden, werden sie nach unten korrigiert und auf die jährlich von der Europäischen Kommission festgelegten Höchstsätze beschränkt;
- ❖ Miete oder Kauf von dauerhaften Gütern (neu oder gebraucht), sofern sie gemäß den für den Koordinator (Empfänger) oder gegebenenfalls für die Mitorganisatoren und für Güter gleicher Art geltenden Steuer- und Buchführungsvorschriften abgeschrieben werden. Die Exekutivagentur berücksichtigt nur den Teil der Abschreibung, der dem Zeitraum der Maßnahme und dem tatsächlichen Nutzungsgrad für die Maßnahme entspricht, es sei denn, die Art und/oder die Rahmenbedingungen der Nutzung rechtfertigen eine andere Behandlung;
- ❖ Kosten für Verbrauchsgüter und Bürobedarf, sofern sie ermittelbar sind und für die Maßnahme verwendet werden;
- ❖ Kosten aufgrund anderer Verträge, die der Koordinator oder die Mitorganisatoren zur Umsetzung der Maßnahme abgeschlossen haben, sofern die Bedingungen des Artikels II.9 der Finanzhilfvereinbarung erfüllt sind;
- ❖ Kosten, die sich unmittelbar aus den Anforderungen für die Durchführung der Maßnahme ergeben (Öffentlichkeitsarbeit, spezifische Evaluierung der Maßnahme, Rechnungsprüfung, Übersetzung, Vervielfältigung usw.), gegebenenfalls einschließlich der Kosten für Finanzdienstleistungen (insbesondere Kosten für Sicherheitsleistungen).

Achtung I:

Für Aktivitäten, aufgrund derer in einem anderen Land, das nicht am Programm teilnimmt – 'Drittland' – Kosten anfallen (z.B. Kosten im Zusammenhang mit natürlichen Personen, die Bürger eines Drittlandes sind, mit Einrichtungen mit Sitz in einem Drittland und mit Aktivitäten, die in einem Drittland stattfinden), dürfen die entsprechenden dem Koordinator und/oder den Mitorganisatoren entstandenen Kosten 15% der förderfähigen Gesamtkosten nicht übersteigen.

### Förderfähige indirekte Kosten (Verwaltungskosten)

- ❖ Ein **auf 7%** des Betrags der förderfähigen direkten Kosten des Projekts **begrenzter** Pauschalbetrag, ist als indirekte Kosten für allgemeine Verwaltungskosten des Koordinators und ggf. seiner Mitorganisatoren förderfähig, wenn diese als mit dem Projekt zusammenhängend betrachtet werden können.

Indirekte Kosten enthalten keine unter einem (einer) anderen Kapitel/Rubrik des Finanzplans verbuchten Kosten.

#### Achtung:

Indirekte Kosten sind nicht förderfähig, wenn der Koordinator oder gegebenenfalls die Mitorganisatoren außerdem einen von der Europäischen Kommission gewährten Betriebskostenzuschuss erhält/erhalten.

### 9.5. Nicht förderfähige Kosten

Folgende Kosten sind nicht förderfähig:

- ❖ Kosten für eingesetztes Kapital
- ❖ Verbindlichkeiten und Zinsaufwendungen
- ❖ Rückstellungen für Verluste oder etwaige zukünftige Verbindlichkeiten
- ❖ Zinsschulden
- ❖ Zweifelhafte Forderungen
- ❖ Wechselkursverluste
- ❖ Mehrwertsteuer, es sei denn, der Empfänger kann nachweisen, dass sie ihm nicht erstattet wird
- ❖ Kosten, die im Rahmen eines anderen von der Gemeinschaft geförderten Maßnahme- oder Arbeitsprogramms ausgewiesen und übernommen werden
- ❖ Unverhältnismäßige oder unbedachte Kosten
- ❖ Kosten für den Ersatz von Personen, die an der Maßnahme teilnehmen
- ❖ Sachleistungen
- ❖ Kosten, die von assoziierten Partnern verursacht werden, es sei denn, diese Kosten werden vom Koordinator und/oder den Mitorganisatoren der Maßnahme direkt bezahlt oder erstattet

### 10. VERGABE VON AUFTRÄGEN BZW. UNTERAUFTRÄGEN

Erfordert die Durchführung der Maßnahme eine Vergabe von Aufträgen oder Unteraufträgen, müssen der Empfänger (Koordinator) und gegebenenfalls die Mitorganisatoren eine Ausschreibung zur Vergabe durchführen. Sie sind dazu verpflichtet, unter Beachtung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung der potenziellen Auftragnehmer dem wirtschaftlich vorteilhaftesten Angebot den Zuschlag zu erteilen; dabei tragen sie dafür Sorge, dass es nicht zu einem Interessenkonflikt kommt.

In Fällen, in denen die Untervergabe 25.000 EUR übersteigt, müssen der Empfänger (Koordinator) und gegebenenfalls die Mitorganisatoren das Ausschreibungsverfahren klar dokumentieren, bei Projektende die entsprechenden Dokumente zusammen mit dem Schlussbericht vorlegen und diese für eine eventuelle Rechnungsprüfung, aufbewahren.

## 11. KOMMUNIKATION UND BEKANNTMACHUNG

### 11.1. Europäische Kommission – Bekanntmachungs- und Hinweispflicht

Alle innerhalb eines Haushaltsjahres gewährten Finanzhilfen müssen im ersten Halbjahr des auf den Abschluss des Haushaltsjahrs, in dem sie gewährt worden sind, folgenden Jahres auf der Internetseite der Gemeinschaftsinstitutionen veröffentlicht werden. Die entsprechenden Informationen können auch in anderer geeigneter Form, u.a. im *Amtsblatt der Europäischen Union*, bekannt gemacht werden.

Mit Zustimmung des Koordinators/der Mitorganisatoren (sofern die Information nicht dessen/deren Sicherheit gefährdet oder Geschäftsinteressen beeinträchtigt) werden die folgenden Informationen veröffentlicht:

- ❖ Name und Anschrift des Koordinators und der Mitorganisatoren
- ❖ Betrag der Finanzhilfe und Anteil der Kofinanzierung
- ❖ Gegenstand der kofinanzierten Maßnahme
- ❖ Eine Zusammenfassung der erzielten Ergebnisse
- ❖ Eine Kurzpräsentation der kofinanzierten Maßnahme und ihrer Aktivitäten für die breite Öffentlichkeit. Diese Präsentation wird von den Antragstellern nach Einreichung des Antrags geliefert und nach Vollendung der Maßnahme aktualisiert.

Die Antragsteller müssen ihr Einverständnis oder gegebenenfalls Nichteinverständnis zur Veröffentlichung der oben angeführten Daten erklären. Eine Erklärung für diesen Zweck findet sich im Antragsformular (Teil I).

### 11.2. Empfänger – Bekanntmachungs- und Hinweispflicht

Empfänger haben die gesetzliche Verpflichtung, in jeder Veröffentlichung oder anlässlich von Maßnahmen, für die die Finanzhilfe der Gemeinschaft verwendet wird, deutlich auf den Beitrag der Europäischen Union hinzuweisen und die Ergebnisse der dank der Finanzhilfe der Gemeinschaft durchgeführten Maßnahmen zu verbreiten.

Die Empfänger müssen auch an einer jährlichen Sitzung zur Bekanntmachung oder einer politischen Veranstaltung, welche die Europäische Kommission, die Exekutivagentur oder andere beauftragte Stellen, wie zum Beispiel die Kulturkontaktstellen in Brüssel oder an einem anderen Ort veranstalten, teilnehmen. Die Teilnahmekosten sind im Rahmen der Finanzhilfe der Gemeinschaft nur förderfähig, wenn diese Veranstaltung in den Förderzeitraum des Projekts fällt.

### **Bekanntmachungen – Werbematerial (d.h. Kataloge, Programme, Broschüren, Faltblätter, Aushänge, Werbebanner, andere Produkte)**

Der Name und das Logo der Europäischen Union und der Name und das Logo des Programms, das die Maßnahme finanziert, müssen hervorgehoben dargestellt werden. Nachweise für diese Bekanntmachungen müssen in den Abschlussberichten enthalten sein.

Die zu verwendenden Logos können unter folgender Internetadresse heruntergeladen werden:

[http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/publ/graphics/identity\\_en.html](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html)

Praktische Informationen über die Verwendung der Logos sind auf folgender Internetadresse zu finden:

[http://eacea.ec.europa.eu/about/logos\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/about/logos_en.htm)

*Achtung: Werden diese Vorschriften nicht voll und ganz und in Übereinstimmung mit der Finanzhilfevereinbarung eingehalten, kann die Finanzhilfe gekürzt werden.*

## **12. AUSWAHLVERFAHREN**

Die Gewährung von Finanzhilfen erfolgt nach den Grundsätzen der Transparenz, der Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung.

Im Rahmen der verfügbaren Mittel wird den Antragstellern mit der höchsten Punktzahl ein Zuschuss zur vorgesehenen Maßnahme gewährt.

### **A. Prüfung der Förderfähigkeits- und Ausschlusskriterien**

Die Vorschläge werden zuerst anhand der in diesem Dokument niedergelegten Förderfähigkeits- und Ausschlusskriterien geprüft.

### **B. Bewertung der Vergabe- und Auswahlkriterien**

Die zulässigen Vorschläge werden von einem *Bewertungsausschuss*, bestehend aus Beamten der Exekutivagentur und der Europäischen Kommission (Generaldirektion Bildung und Kultur), anhand der in diesem Dokument niedergelegten Vergabe- und Auswahlkriterien (operative Leistungsfähigkeit) bewertet.

Nach der Prüfung der eingereichten Dokumente und des Finanzplans und seiner Anhänge erstellt der Bewertungsausschuss eine empfehlende Liste der Vorschläge, die für eine Kofinanzierung in Betracht kommen.

### **C. Letzte Phase des Auswahlverfahrens**

Gemäß Artikel 9.3 des Beschlusses Nr. 1903/2006/EG des Europäischen Parlaments und des Rates über das Programm Kultur (2007-2013) muss die vom Bewertungsausschuss vorgeschlagene Liste danach dem *Verwaltungsausschuss* des Programms (Vertreter der am Programm teilnehmenden Länder) zur Anhörung übermittelt werden und ist dann dem *Europäischen Parlament* zur Information vorzulegen.

Erst nach Beendigung des oben genannten Verfahrens und nach Verabschiedung des *Vergabebeschlusses* durch die Europäische Kommission kann die Exekutivagentur den Antragstellern die Ergebnisse des Auswahlverfahrens bekannt geben.

Aus Gründen der Transparenz, Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung können vor Abschluss des Auswahlverfahrens keine Informationen über das Ergebnis der einzelnen Anträge erteilt werden.

Die ausgewählten Antragsteller erhalten eine Finanzhilfevereinbarung zur Unterzeichnung.

Nicht erfolgreiche Antragsteller erhalten ein Schreiben, in dem sie über die Entscheidung der Europäischen Kommission und die Gründe, warum ihr Antrag nicht ausgewählt wurde, informiert werden.

Die Anträge werden den Antragstellern am Ende des Auswahlverfahrens nicht zurückgeschickt.

### 13. ANTRAGSVERFAHREN

#### Einreichung der Vorschläge

Einreichungsfrist: 1. Oktober 2007

Antragsteller sollten ihren Antrag zusammen mit folgenden Unterlagen einreichen:

- ❖ Antragsformular (Teil I, II und III)
- ❖ Anlagen zum Antragsformular

Teil I (Angaben zum Projekt)

Teil II (Finanzplan)

\*Finanzplan (Ausgaben + Einnahmen) und gegebenenfalls detaillierte Anhänge zum Finanzplan

Teil III (Angaben zur Einrichtung des Antragstellers):

- \* Tätigkeitsbericht
- \* Lebenslauf der für die Maßnahme zuständigen Personen
- \* Ehrenwörtliche Erklärungen (zwei)
- \* Formular 'Rechtsträger' + \* Belegdokumente
- \* Formular 'Finanzielle Leistungsfähigkeit'
- \* Gegebenenfalls externer Rechnungsprüfungsbericht
- \* Bilanz + \* Gewinn-/Verlustrechnung (nur Koordinator)
- \* Formular 'Finanzangaben' (nur Koordinator)

#### 13.1. Veröffentlichung

Die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ist im *Amtsblatt der Europäischen Union* und auf der Website der Exekutivagentur veröffentlicht: <http://eacea.ec.europa.eu/>

## 13.2 Antragsformular

Das Antragsformular und die dazugehörigen Dokumente sind erhältlich

- ❖ durch Herunterladen von der Website der Exekutivagentur:  
<http://eacea.ec.europa.eu/>

## 13.3. Einreichung der Anträge

Die Anträge sind zu senden:

- ❖ **auf dem Postweg** (es gilt das Datum des Poststempels)  
oder abzugeben
- ❖ **persönlich** vor 17.00 Uhr durch den **Antragsteller selbst** (es gilt das Datum der Empfangsbestätigung) oder durch einen **Kurierdienst** (maßgeblich ist das Datum des Eingangs bei dem Kurierdienst).

Die Antragsteller erhalten die Empfangsbestätigung (dem Antragsformular beigelegt) als Bestätigung des Empfangs ihres Antrags zurück.

*Die Anträge sind an folgende Anschrift zu senden:*

Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur  
Programm Kultur (2007–2013)  
*Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen EACEA Nr. 26/2007*  
Avenue du Bourget 1 (BU 29, 2/28)  
B – 1140 Brüssel  
Belgien

## 13.4. Kontakte und zusätzliche Informationsquellen

Fragen während des Antragsverfahrens stellen Sie bitte an die Kulturkontaktstelle Ihres Landes (eine Liste der Kulturkontaktstellen finden Sie unter folgender Internetadresse:

[http://ec.europa.eu/culture/eac/culture2000/contacts/national\\_pts\\_en.html](http://ec.europa.eu/culture/eac/culture2000/contacts/national_pts_en.html)).

Interessierte Antragsteller haben auch die Möglichkeit, beim 'InfoDay Culture', der gemeinsam von der Europäischen Kommission (GD EAC) und der Exekutivagentur am 14. September 2007 veranstaltet wird, Fragen zu stellen (Ort der Veranstaltung: Charlemagne Building, Rue de la Loi 170, B-1049 Brüssel).<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Informationen über das Anmeldeverfahren für diese Veranstaltung sind ab Ende Juli 2007 auf der Website der Exekutivagentur veröffentlicht. ([http://eacea.ec.europa.eu/culture/infoday\\_de.htm](http://eacea.ec.europa.eu/culture/infoday_de.htm))

## Geltende Rechtsvorschriften

Die Gewährung von Finanzhilfen der Gemeinschaft unterliegt der Haushaltsordnung und muss den Verfahren gemäß nachstehender Rechtsvorschriften genügen:

- ❖ Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25. Juni 2002 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften,<sup>9</sup> geändert durch Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1995/2006 des Rates vom 13. Dezember 2006<sup>10</sup>
- ❖ Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2342/2002 der Kommission<sup>11</sup> vom 23. Dezember 2002 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften, geändert durch Verordnung (EG, Euratom) Nr. 478/2007 der Kommission vom 23. April 2007<sup>12</sup>
- ❖ Beschluss Nr. 1855/2006/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. Dezember 2006 über das Programm Kultur (2007 bis 2013)<sup>13</sup>

---

<sup>9</sup> ABI. L 248, 16.09.2002.

<sup>10</sup> ABI. L 390, 30.12.2006.

<sup>11</sup> ABI. L 357, 3.12.2002.

<sup>12</sup> ABI. L 111, 28.4.2007.

<sup>13</sup> ABI. L 372/1, 27.12.2006.

## GLOSSAR (SCHLÜSSELBEGRIFFE)

**'Netzwerkprojekt':** Ein Netzwerkprojekt (**Aktionsbereich 3.2 des Programms**) ist ein Projekt, dessen Laufzeit mindestens 12 Monate und höchstens 24 Monate beträgt und in das mindestens drei (3) Einrichtungen aus mindestens drei (3) am Programm teilnehmenden Ländern eingebunden sind.

Die für die einzelnen Projekte beantragte Finanzhilfe der Gemeinschaft darf höchstens 200.000 EUR pro Jahr betragen. Sie darf 50% der förderfähigen Gesamtkosten nicht überschreiten.

**'Exekutivagentur':** Am 14. Januar 2005 nahm die Kommission den Beschluss 2005/56/EG zur Einrichtung der 'Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur' an. Deren Aufgabe besteht in der Umsetzung einer Reihe von Aktionsbereichen von mehr als 15 von der Europäischen Union (EU) finanzierten Programmen und Maßnahmen in den Bereichen Bildung und Ausbildung, aktive Bürgerschaft, Jugend, Audiovisuelles und Kultur.

### **NB. Die Einträge sind alphabetisch gereiht**

- **'Abschreibung von Ausrüstungen':** Ausrüstungen, die zwecks Nutzung im Projekt erworben werden, sind abzuschreiben. Es gilt nur der Teil der Abschreibung als förderfähige **'direkte Kosten'**, der in den Förderzeitraum des Projekts fällt und zwar in dem Umfang, in dem die Ausrüstungen speziell für das Projekt verwendet werden. Es sind die steuerlichen Abschreibungsregeln und Buchhaltungsrichtlinien des Koordinators anzuwenden und auf dem Antragsformular anzuführen.
- **'Assoziierter Partner':** Als assoziierter Partner sollte sich ein Kulturakteur an der Konzeption und der Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahmen beteiligen, dies jedoch nicht im Ausmaß und der Höhe der Beteiligung eines Mitorganisors. Dem assoziierten Partner entstandene Kosten sind nicht förderfähig, es sei denn, sie werden vom Koordinator und/oder den Mitorganisatoren direkt bezahlt oder erstattet.
- **'Auftrag':** Der **'Koordinator'** ist aufgrund der Finanzhilfvereinbarung gegenüber der Exekutivagentur für die Maßnahme voll verantwortlich. Jeder **'Mitorganisator'** muss dieses Dokument unterzeichnen, in welchem die Unterzeichnenden den **'Koordinator'** bevollmächtigen, bei der Umsetzung der Maßnahme in ihrem Namen und auf ihre Rechnung zu handeln. In diesem Dokument werden auch die Rolle und die Verantwortung des **'Mitorganisors'** bei der Konzeption, Umsetzung und Finanzierung der Maßnahme klar beschrieben. Der Auftrag wird von der Exekutivagentur erteilt und der Finanzhilfvereinbarung beigelegt.
- **'Ausschlusskriterien':** Diese Kriterien sind allgemeiner Natur und gelten für alle von den Europäischen Gemeinschaften veröffentlichten Aufrufe zur Abgabe von Vorschlägen. Die Antragsteller müssen erklären, dass sie den in den Artikeln 93 und 94 der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften festgelegten Bestimmungen entsprechen. Für diesen Zweck ist eine ehrwörtliche Erklärung als Teil des Antrags (Phase I) erforderlich.

- **'Auswahlkriterien':** Diese Kriterien dienen als Basis für die Bewertung der operativen Leistungsfähigkeit und der finanziellen Leistungsfähigkeit der Antrag stellenden Einrichtungen zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme (siehe auch **'Operative Leistungsfähigkeit'** und **'Finanzielle Leistungsfähigkeit'**)
- **'Bankkonto':** Das in Euro geführte Bankkonto oder Unterkonto des Koordinators, über welches sämtliche mit dem Projekt in Zusammenhang stehenden Zahlungen abgewickelt werden. Die Exekutivagentur erstellt eine Datei mit den Daten dieses Bankkontos oder Unterkontos auf Grundlage des vom Koordinator eingereichten Formulars 'Finanzangaben'. Das Formular 'Finanzangaben' muss durch den Kontoinhaber unterzeichnet und durch die Bank bestätigt (d.h. mit dem Bankstempel und der Unterschrift eines Vertreters der Bank versehen) werden.
- **'Direkte Kosten':** Förderfähige direkte Kosten sind Kosten, die als spezifische Kosten direkt mit der Durchführung der Maßnahme zusammenhängen und ihr daher unmittelbar zugerechnet werden können.
- **'Finanzhilfevereinbarung':** Die Gemeinschaftsförderung für erfolgreiche Vorschläge erfolgt in Form einer Finanzhilfevereinbarung zwischen der Exekutivagentur und dem Koordinator. In der Finanzhilfevereinbarung werden die Bedingungen der Finanzhilfe festgelegt. Sie kann während des Förderzeitraums des Projekts durch einen Nachtrag zur Vereinbarung geändert werden.
- **'Finanzielle Leistungsfähigkeit':** Das ist eines der **'Auswahlkriterien'**. Der **'Koordinator'** und die **'Mitorganisatoren'** müssen über stabile und ausreichende Finanzierungsquellen verfügen, um ihre Aktivität während der Dauer der Durchführung der Maßnahme aufrechterhalten und sich an der Finanzierung beteiligen zu können. Hierzu müssen sie mit dem Antrag (Phase I) eine ehrenwörtliche Erklärung darüber abgeben, dass sie über die finanzielle Leistungsfähigkeit verfügen, die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen.

Um die Überprüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit des **'Koordinators'** zu erleichtern, muss das Formular zur finanziellen Leistungsfähigkeit in Phase II des Antragsverfahrens (Einreichung von zusätzlichen Unterlagen) vorgelegt werden. Wird die finanzielle Leistungsfähigkeit des Koordinators für nicht ausreichend befunden, kann die Exekutivagentur den Antrag ablehnen, Zusatzinformationen verlangen, eine Sicherheit fordern oder eine Finanzhilfevereinbarung ohne Vorschusszahlung vorschlagen.

- **'Finanzplan':** Der Finanzplan ist ein Formular, das aus einer detaillierten Aufstellung von zwei Teilen besteht: der geschätzten durch Gemeinschaftsmittel förderfähigen Kosten und der geschätzten Einnahmen (einschließlich der EU-Finanzhilfe). Der Finanzplan muss stets ausgeglichen sein (Ausgaben=Einnahmen). Er ist entsprechend dem Muster im Anhang des Antragsformulars (Teil II) vorzulegen. Diese Anhänge müssen Angaben über die Berechnungsweise enthalten, die für die Berechnung aller veranschlagten Beträge über 5.000 € angewendet wurde.
- **'Förderfähige Kosten':** Notwendige, spezifische und angemessene Ausgaben des **'Koordinators'** und der **'Mitorganisatoren'** während der Durchführung der Maßnahme, die entsprechend den geltenden Buchführungsregeln in deren Konten verbucht sind. Die internen Buchführungs- und Rechnungsprüfungsverfahren des Koordinators müssen einen unmittelbaren Bezug der aufgeführten Ausgaben und Einnahmen im Rahmen der Maßnahme zu den entsprechenden Buchungsposten und Belegen erlauben.
- **'Förderfähigkeitskriterien':** Diese Kriterien werden zur Zurückweisung von Anträgen in der ersten Phase des Auswahlverfahrens herangezogen. Nur Anträge, die den Förderfähigkeitskriterien

entsprechen, werden einer eingehenden Prüfung auf Grundlage der Auswahl- und Vergabekriterien unterzogen.

- **'Förderzeitraum'**: Der Zeitraum, in dem die förderfähigen Kosten, das heißt die Kosten, die für die Durchführung der Maßnahme notwendig sind und auf Grund derer sich eine Zahlungsverpflichtung ergibt, entstanden sein müssen.

Der Förderzeitraum wird in der Finanzhilfevereinbarung festgelegt und beginnt im Prinzip nicht vor Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung durch die Exekutivagentur (nähere Informationen siehe Punkt 5.4 dieses Dokuments).

- **'Indirekte Kosten (administrative/operative Kosten)'**: Das sind förderfähige Kosten, die nicht als spezifische Kosten direkt mit der Durchführung der Maßnahme zusammenhängen (ihr also nicht unmittelbar zugerechnet werden können), für die jedoch durch den Koordinator und/oder die Mitempfänger mit Hilfe ihrer Buchhaltungssysteme festgestellt und gerechtfertigt werden kann, dass sie im Zusammenhang mit der Maßnahme entstanden sind. Unter diese Kosten fallen unter anderem Miete, Heizung, Strom, Gas und Verbrauchsmaterialien.
- **'Koordinator' (Hauptempfänger)**: Als Koordinator fungiert der Kulturakteur aus einem am Programm beteiligten Land, der die von der Exekutivagentur bewilligte EU-Finanzhilfevereinbarung als zweite Vertragspartei unterzeichnet. Er übernimmt darüber hinaus eine koordinierende Rolle und eine besondere und entscheidende Rolle bei der Konzeption, Durchführung und Finanzierung des Projekts. Dies entspricht einer garantierten Beteiligung mit Eigenmitteln oder verbindlich zugesagten Drittmitteln. (**'Sachleistungen'** oder Einnahmen aus dem Projekt können nicht als Teil der finanziellen Beteiligung geltend gemacht werden).
- **'Mitorganisator' (Mitempfänger)**: Als Mitorganisator übernimmt der Kulturakteur aus einem am Programm beteiligten Land eine spezifische und besonders wichtige Rolle sowohl bei der Konzeption und Durchführung als auch bei der Finanzierung des Projekts. Dies entspricht einer garantierten Beteiligung mit Eigenmitteln oder verbindlich zugesagten Drittmitteln. (**'Sachleistungen'** oder Einnahmen aus dem Projekt können nicht als Teil der finanziellen Beteiligung geltend gemacht werden). Im Antragsformular müssen genaue Angaben zur Beteiligung jedes Mitorganisators gemacht werden. Alleine die – vertragliche oder nicht vertragliche – Bereitstellung von Dienstleistungen oder Waren im Zusammenhang mit der Maßnahme entspricht nicht der Definition eines Mitorganisators.
- **'Operative Leistungsfähigkeit'**: Das ist eines der **'Auswahlkriterien'**. Der **'Koordinator'** und die **'Mitorganisatoren'** müssen über die für die Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme erforderliche beruflichen Kompetenzen und Qualifikationen verfügen. Zu diesem Zweck müssen sie dem Antrag eine ehrenwörtliche Erklärung darüber beilegen, dass sie über die operative Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahmen verfügen. Darüberhinaus werden von jeder Antrag stellenden Einrichtung mit dem Antrag auch ein Tätigkeitsbericht und der Lebenslauf der für die Maßnahme verantwortlichen Personen vorgelegt.
- **'Öffentliche Einrichtung'**: Im Sinne der vorliegenden erläuternden Bestimmungen ist jede Einrichtung eine öffentliche Einrichtung, deren Kosten von Rechts wegen zumindest teilweise aus dem öffentlichen Haushalt der zentralen, regionalen oder lokalen Verwaltung finanziert werden. Diese Kosten werden also aus Mitteln des öffentlichen Sektors finanziert, die durch rechtlich geregelte Steuern, Geldbußen oder Gebühren eingenommen wurden, ohne dass ein Antragsverfahren durchlaufen wird, das dazu führen könnte, dass die Mittel nicht bewilligt werden. Einrichtungen, deren Fortbestand von einer staatlichen Finanzierung abhängt und die jährlich Zuschüsse erhalten, bei denen jedoch zumindest theoretisch die

Möglichkeit besteht, dass sie in einem Jahr keine Mittel erhalten, werden von der Kommission als private Einrichtungen betrachtet.

- **'Rechtspersönlichkeit'**: Um förderwürdig zu sein, müssen der **'Kordinator'** und jeder **'Mitorganisator'** Rechtspersönlichkeiten (Einrichtungen öffentlichen oder privaten Rechts) sein, und ihre Hauptaktivitäten müssen im kulturellen Bereich angesiedelt sein. Zu diesem Zweck muss mit dem Antrag das Formular 'Rechtsträger' mit den entsprechenden Belegen vorgelegt werden.
- **'Sachleistungen'**: Sachleistungen umfassen jede Art von Leistung, die von Dritten für das Projekt erbracht wurden und für die der Koordinator und die Mitorganisatoren nicht bezahlen müssen. Dies sind beispielsweise Leistungen in Form von langlebigen Investitionsgütern und Ausrüstungen, Rohmaterial, unentgeltlicher ehrenamtlicher Arbeit einer Privatperson oder juristischen Person oder Personal, das von einer anderen Einrichtung (als die des Koordinators/der Mitorganisatoren) abgestellt und von dieser Einrichtung bezahlt wird. Es können auch Leistungen, die den Kosten für den Erwerb, die Miete oder Pacht von Land, Gebäuden oder anderen Immobilien entsprechen, etc. sein. Sachleistungen sind nie förderfähig.
- **'Untervergabe'**: Alle von Dritten (mit Ausnahme des **'Koordinators'** und der **'Mitorganisatoren'**) gelieferten Leistungen und/oder Güter in Zusammenhang mit der vorgeschlagenen Maßnahme, welche vom **'Kordinator'** und den **'Mitorganisatoren'** bezahlt oder vergütet werden, ungeachtet der Form der rechtlichen Vereinbarung zwischen dem **'Kordinator'** und den **'Mitorganisatoren'** und dem Dritten.

An der Maßnahme beteiligte Unterauftragnehmer müssen im Antrag aufgeführt werden, und die direkten Kosten, die mit den durch diese Parteien durchzuführenden Aktivitäten verbunden sind, müssen im Finanzplan deutlich angeführt werden (nähere Informationen siehe Punkt 10 dieses Dokuments).

- **'Vergabekriterien'**: Diese Kriterien sind die Grundlage für die Bewertung der Qualität der Vorschläge im Hinblick auf den Schwerpunkt und die Ziele, die in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen EACEA Nr. 26/2007 enthalten sind. Sie umfassen sowohl Qualitätskriterien als auch Quantitätskriterien, denen jeweils ein bestimmtes Gewicht zugeordnet ist.