



Wir fördern 64 Schachvereine, die Kinder und Jugendliche in Bewegung bringen.

Stand: 25.04.2024

64inBewegung wird im Rahmen der MOVE FOR HEALTH Kampagne der Deutschen Sportjugend umgesetzt und vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen, und Jugend durch das Zukunftspaket für Bewegung, Kultur und Gesundheit gefördert.

1. Das Förderprogramm in Kürze

Wie hoch ist die Förderung?

- ✓ bis zu 500€ je Projekt
- ✓ Entsprechende Kosten müssen nachgewiesen werden.
- ✓ Die Förderung wird nach der Veranstaltung ausgezahlt.

Was wird gefördert?

- ✓ Projekte, die sich Schach und Bewegung zusammenbringen und sich an Kinder, Jugendliche oder junge Erwachsene (U27) richten oder
- ✓ Projekte, die Bewegung im Kinder- und Jugendschach indirekt fördern, beispielsweise in Form einer Schulung (auch für Ü27), einer Öffentlichkeitskampagne oder Ähnliches.
- ✓ Projekte müssen bis spätestens September 2024 abgeschlossen sein.

Wer ist antragsberechtigt?

- ✓ Schachvereine,
- ✓ Schachverbände und
- ✓ deren Jugendorganisationen

Schulen sind nicht antragsberechtigt, aber Schachvereine können Aktionen an Schulen außerhalb des Regelunterrichts durchführen.

2. Antrags- und Abrechnungsverfahren

Schritt 1: Antrag

Anträge können nur online über [unser Antragsformular](#) gestellt werden. Dabei wollen wir wissen:

- Kontaktdaten des Vereins/der Ansprechperson für das Projekt
- Titel, Kurzbeschreibung und geplanter Zeitraum des Projekts
- Welche Arten von Kosten werden entstehen und wofür? (Schätzung)
- Wie können junge Menschen am Projekt teilhaben?

Es gibt keine Antragsfrist. Wir bearbeiten Anträge in Reihenfolge des Eingangs bei uns. Sobald 64 Förderungen vergeben wurden, beginnt eine Warteliste.

Die Entscheidung, ob das Projekt im Rahmen von 64inBewegung unterstützt wird, soll innerhalb von maximal zwei Wochen getroffen werden (keine Garantie)

Schritt 2: Vorbereitung

Falls sich nach der Antragsstellung noch etwas ändert (z.B. bei den geplanten Kosten), bitten wir um kurze Information per Mail an 64inbewegung@deutsche-schachjugend.de.

Wenn geplant ist, im Rahmen des Projekts Honorare ausbezahlen, muss ein Honorarvertrag entsprechend unserer Vorlage zwischen Verein und Honorarempfänger:in geschlossen werden.

Die Projektverantwortlichen unterzeichnen den Ehrenkodex der Deutschen Schachjugend und legen dem Verein ein Erweitertes Führungszeugnis vor (nur nötig, wenn in dem Projekt mit Kindern, Jugendlichen oder jungen Erwachsenen direkt gearbeitet wird).

Schritt 3: Durchführung

Der Verein führt das Projekt durch. Falls es sich um eine Veranstaltung mit Teilnehmenden handelt, wird eine Teilnahmeliste entsprechend unserer Vorlage geführt, auf der alle Anwesenden unterschreiben.

Die Veranstaltung muss spätestens am 30.9.24 stattfinden.

Nach der Veranstaltung wird ein Bericht auf der Vereinswebsite veröffentlicht.

Schritt 4: Abrechnung

Innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der Veranstaltung meldet uns der Verein über ein Online-Formular die entstandenen Kosten. Wir erstellen daraus die fertige Abrechnung, die am Ende vom Verein ausgedruckt, unterschrieben und zusammen mit den (Original-)Belegen, ggf. Ehrenkodices, ggf. Bestätigung über die Einsicht von Führungszeugnissen, ggf. Teilnahmeliste per Post an die DSJ geschickt wird.

Schritt 5: Abschluss

Nach erfolgreicher Prüfung durch die DSJ erhält der Verein Rückmeldung. Die Förderung wird dann innerhalb von zwei Wochen auf das Konto des Vereins überwiesen.

3. Förderfähige Kosten

Folgende projektbezogenen Kosten (bis zu 500€ je Projekt) können von uns übernommen werden:

- Honorare. Es muss im Vorfeld ein Honorarvertrag nach Vorlage der DSJ unterschrieben werden. Das Honorar muss zwingend per Überweisung ausgezahlt werden, ein Überweisungsbeleg ist der Abrechnung beizulegen. Barauszahlung ist nicht möglich.
- Einkauf oder Miete von Sportgeräten für den Verein.
- Fahrtkosten. Möglich ist die Erstattung von Bahnfahrkarten 2. Klasse und Autofahrten (max. 20ct/km und max. 130€). Das Deutschlandticket kann erstattet werden, falls der Kauf einer „normalen“ Fahrkarte teurer als 49€ gewesen wäre (Screenshot bei Abrechnung anfügen).
- Verpflegungskosten im Rahmen der Veranstaltung. (Beleg nicht vergessen!)
- Übernachtungskosten. Die Unterkunft muss dazu eine Rechnung ausstellen.
- Drucksachen. Bei Druckartikeln muss das Förderlogo in geeigneter Weise platziert werden, genauere Infos dazu nach Antragsstellung. Mit der Abrechnung müssen vier Exemplare im Original mitgesendet werden.
- Weitere Kosten auf Anfrage im Antragsformular

Nicht förderfähig ist die Anschaffung von Literatur.

4. Förderbedingungen

Für alle Kosten ist ein Beleg zwingend erforderlich. Kann der Verein bei der Abrechnung keinen Beleg vorlegen, können wir die Kosten leider nicht erstatten. Belege müssen stets auf den Namen des Vereins ausgestellt werden, Abweichungen sind zu begründen.

Die Projektverantwortlichen müssen dem Verein vor der Veranstaltung ein Erweitertes Führungszeugnis vorlegen und den Ehrenkodex der Deutschen Schachjugend unterschreiben. Der Verein bestätigt uns schriftlich, alle erforderlichen Führungszeugnisse eingesehen zu haben, und leitet uns die Kodices weiter. Kann der Verein die Vorlage der Führungszeugnisse nicht bestätigen oder liegen die Ehrenkodices nicht vor, können wir leider keine Kosten erstatten.

Bei Veröffentlichungen ist auf die Förderung durch 64inBewegung in geeigneter Form hinzuweisen. Wir empfehlen folgende Formulierung: „Das Projekt <Projektname> wird im Rahmen der 64inBewegung-Kampagne der Deutschen Schachjugend und der MOVE FOR HEALTH Kampagne der Deutschen Sportjugend umgesetzt und vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen, und Jugend durch das Zukunftspaket für Bewegung, Kultur und Gesundheit gefördert.“

Bei Drucksachen ist das Förderlogo miteinzubinden. Genauere Informationen erhalten Vereine nach Antragstellung.

Ein Nachbericht auf der Vereinswebsite ist ebenfalls zwingender Bestandteil der Förderung. Die DSJ wird diesen in ihren Veröffentlichungen verlinken.

Doppelförderungen sind ausgeschlossen, d.h. der Verein darf nicht die gleiche Sache bei verschiedenen Geldgebern (hier z.B. die DSJ) abrechnen.

Da es sich um die Weiterleitung einer Bundesförderung handelt, gelten weitere Auflagen, die hier im Anhang abgedruckt werden. Wir werden nach Eingang des Antrags bei uns gerne nochmal auf die für das beantragte Projekt besonders relevanten Aspekte eingehen. Dennoch liegt es in der Verantwortung des antragstellenden Vereins, die Förderbedingungen einzuhalten.

5. Projektideen und Gedankenanstöße

Turniersimultan mit 25 Kindern und Jugendlichen

- ✓ Ihr spielt ein Turnier „alle gegen alle“. Bei 5 Spielern oder Spielerinnen benötigt Ihr 10 Bretter. Die gespielten Züge werden mit einem Ring markiert, und Laufen ist nur im Uhrzeigersinn erlaubt.
- ✓ Anfallende Kosten: z.B. Verpflegung für die Teilnehmenden, kleine (gleichwertige) Sachpreise für alle Teilnehmenden
- ✓ [Mehr Infos](#)

Schwimmschach

- ✓ 2 Teams (1-4 Spieler:innen) schwimmen 25 Meterbahnen und machen abwechselnd Züge an einem an jedem Bahnende aufgestellten Schachbrett. Wenn beide Parteien beendet sind, werden neue Partien aufgenommen, bis die geplante Zeit verbraucht ist. Je nach Ausdauer und Motivation kann hier auch mit „Auswechseln“ nach 2 Bahnen oder ähnliche Methoden vereinfacht werden.
- ✓ Anfallende Kosten: z.B. Eintritt ins Schwimmbad

Chessys Bundesjugendspiele

- ✓ Auf einem Sportareal werden entlang der Laufstrecke Stationen mit Schachaufgaben / Partiechallenges gegen Trainer / ... aufgebaut. Durch den (möglicherweise mehrfachen) Besuch einer Station kann man Punkte sammeln, Es muss aber stets eine volle Laufrunde abgeschlossen werden, bevor dieselbe Station nochmal besucht wird. Alle Teilnehmer:innen erhalten eine Urkunde und einen kleinen (gleichwertigen) Sachpreis
- ✓ Anfallende Kosten: z.B. Sachpreise

Noch mehr Ideen:

- ✓ Kondiblitztturnier
- ✓ https://www.deutsche-schachjugend.de/index.php?id=dsjforum07_07
- ✓ <https://www.chess.com/de/blog/Schachgefluester/schach-als-kombinationssportart>
- ✓ <https://www.deutsche-schachjugend.de/news/2021/ideen-zur-bewegungskampagne-der-deutschen-sportjugend/>

6. Kontakt

Du hast Rückfragen zum Projekt? Melde dich gerne bei uns unter 64inbewegung@deutsche-schachjugend.de!

7. Anhang: Zusätzliche Förderbestimmungen

Es gelten die folgenden angehängten Bestimmungen:

- Bestimmungen zur Weiterleitung von Bundesmitteln
- Hinweise zum Datenschutz nach Art. 13 und 14 DS-GVO
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- Besondere Nebenbestimmungen MOVE FOR HEALTH

Bestimmungen zur Weiterleitung von Bundesmitteln

§ 1 Grundlagen der Mittelweiterleitung und Zweckbindung

1. Die Deutsche Sportjugend (dsj) hat vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) gemäß des Zuwendungsbescheides des Bundesverwaltungsamtes (BVA) vom 27.02.2024 eine Zuwendung aus dem Bundeshaushalt erhalten, welche mit der Befugnis verbunden ist, die Zuwendung auf der Basis eines privatrechtlichen Vertrages an die ihr angeschlossenen Träger zur Erfüllung der gegenüber dem BMFSFJ bestehenden Verpflichtung weiterzuleiten.
2. Die Deutsche Schachjugend (DSJ) erhält von der dsj gemäß Weiterleitungsvertrag vom 15.04.2024 eine Zuwendung aus obiger Förderung, welche mit der Befugnis verbunden ist, die Mittel an Letztempfänger (i.d.R. Vereine) weiterzuleiten.
3. Der Letztempfänger verpflichtet sich, die an ihn weitergeleiteten Mittel ausschließlich entsprechend der Zweckbestimmung des Zuwendungsbescheides (s. § 2, Punkt 3 dieser Bestimmungen) zu verwenden.
4. Der Letztempfänger ist verpflichtet, auf der Grundlage der Satzung des DOSB, der Jugendordnung der dsj und der Satzung der DSJ in ihren jeweils gültigen Fassungen, den von der DSJ weitergeleiteten/ausgezählten Betrag ausschließlich in der Kinder- und Jugendarbeit für gemeinnützige oder mildtätige Zwecke im Sinne der Abgabenordnung einzusetzen.

§ 2 Art der Zuwendung, Finanzierungsart, Bewilligungszeitraum, Höhe der Zuwendung

1. Die DSJ stellt dem Letztempfänger auf der Basis ihres Antrages im Rahmen der Projektförderung eine anteilige Weiterleitung der Bundeszuwendung bis zu einer Höhe von bis zu € 500,00 (Fördersumme) für den Zeitraum 01.03.2024 bis 31.12.2024 zur Verfügung. Es können nur solche Ausgaben als zuwendungsfähig geltend gemacht werden, die in diesen Zeitraum fallen.
2. Voraussetzung für die Förderung ist die Anerkennung der Datenschutzerklärung der DSJ.
3. Die Ausgaben müssen einen direkten Projektbezug aufweisen. Sachausgaben können z. B. Honorare, Ausgaben für Material, Informationstechnik, Reisekosten und/oder Öffentlichkeitsarbeit umfassen.
4. Weiterleitungen an Dritte sind nicht möglich.
5. Die Zuwendung darf nicht zur Finanzierung terroristischer Aktivitäten eingesetzt werden; an Empfänger gewährt werden, die terroristische Vereinigungen sind oder terroristische Vereinigungen unterstützen.

§ 3 Allgemeine Nebenbestimmungen

1. Die Zuwendung wird unter der Voraussetzung gewährt, dass die Gesamtfinanzierung der beantragten und bezuschussten Maßnahme gesichert ist.
2. Für die Verwendung der Mittel gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (AN Best-P vom 13.06.2019).
3. Das Prüfungsrecht gemäß Nr. 7.1 der AN Best-P steht dem BMFSFJ (einschließlich eines*iner von ihm*ihr Beauftragten), dem Bundesverwaltungsamt (BVA) und dem Bundesrechnungshof (BRH) sowie der dsj in vollem Umfang zu. Die Aufbewahrungsfristen sind zu beachten.

Folgende, für den Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit getroffene, Regelungen sind zu beachten.

4. Die Teilung eines Auftrags in mehrere Vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, den genannten Höchstwert zu unterschreiten.

5. Über jede Vergabe, die zu einer Beschaffung führt, ist ein schriftlicher Vergabevermerk zu erstellen. Darin ist auszuführen, weshalb von einer öffentlichen oder beschränkten Ausschreibung abgesehen wurde,
6. Es sind grundsätzlich mindestens drei Vergleichsangebote einzuholen. Das Ergebnis ist stets im Vergabevermerk aktenkundig zu machen. Soweit in besonders gelagerten Fällen hiervon abgewichen werden soll, ist dies zu begründen und ebenso wie das Ergebnis der Preisermittlung aktenkundig zu machen.
7. Der für die Verhandlungsvergabe von Leistungen, Forschungsvorhaben sowie Gutachten vom BMFSFJ für seinen Geschäftsbereich bestimmte Höchstwert nach 88 Abs. 4, Nr. 17 Unterschwellenvergabeverordnung (UVgO) beträgt derzeit 25.000 € (ohne Umsatzsteuer).
8. Bei der Beschaffung von geringwertigen Dienst-/Leistungen bis zu einem Auftragswert von 1.000 € netto (sog. „Direktvergabe“) gilt 814 UVgO.

§4 Besondere Nebenbestimmungen

1. Die Grundsätze des Behindertengleichstellungsgesetzes (BGG) sind zu beachten.
2. Bei der Berechnung von Reisekosten sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden. Sondertarife sind zu nutzen.
3. Dienstlich erworbene Meilengutschriften, Prämien oder Vergünstigungen dürfen nur zu dienstlichen Zwecken verwertet werden. Verrechnungen (z.B. Änderungen der Flugklasse, sog. Upgrading) sind nicht zulässig. Eine Verwertung zu privaten Zwecken ist in jedem Falle unzulässig, auch wenn eine rechtzeitige dienstliche Verwertung nicht möglich ist und daher der Verfall der Meilengutschriften, Prämien oder Vergünstigungen droht.
4. Der Letztempfänger ist verpflichtet, bei der Durchführung der Maßnahmen die Gleichstellung von Frauen und Männern als durchgängiges Leitprinzip (Gender Mainstreaming) zu beachten. Alle schriftlichen Arbeiten sind in geschlechtergerechter Sprache abzufassen.
5. Der Letztempfänger ist verpflichtet, die Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30.07.2004 (Bundesanzeiger 2004, Nr. 148 S. 17745) anzuwenden.
6. Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind im Rahmen der Umsetzung konsequent zu berücksichtigen. Insbesondere wird auf die Datenschutz-Grundverordnung und das Bundesdatenschutzgesetz in der aktuellen Fassung hingewiesen.
7. Mit externen Referent*innen, denen Honorare gezahlt werden, sind Honorarverträge abzuschließen. Referent*innen, die aus öffentlichen Zuschüssen gefördert werden und deren Fachexpertise aus dieser Tätigkeit erwachsen ist, ist kein Honorar zu zahlen.
8. Im Rahmen der Zuwendung gewonnene Erkenntnisse bedürfen zu ihrer Veröffentlichung der vorherigen Zustimmung des BMFSFJ.
9. Bei der Öffentlichkeitsarbeit rund um die geförderten Zukunftslabore wird das Zukunftspaket- Logo mit Zusatz „Gefördert durch das“ eingesetzt. Das Logo mit Hinweisen zur korrekten Verwendung wird von der DSJ zur Verfügung gestellt. Bei Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art (z.B. Presseerklärungen, Publikationen, Arbeitsmaterialien, Berichten, Ankündigungen, Einladungen, Flyer, Plakaten, Radio, Fernsehen oder Internet) ist zudem in geeigneter Form auf die Förderung durch die dsj und das BMFSFJ hinzuweisen.
10. Wenn im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit geplant ist, neben dem Zuwendungsgeber gleichzeitig Sponsoren zu benennen, ist die vorherige Zustimmung des BMFSFJ über die dsj einzuholen.
11. Sofern aus der Zuwendung Veröffentlichungen finanziert wurden, bitten wir um Zusendung von vier Freixemplaren an die DSJ.

12. Die an den einzelnen Maßnahmen (Kurse, Arbeitstagungen, Schulungen, Veranstaltungen etc.) Teilnehmenden sind in der Teilnahmeliste zu erfassen. Es ist darauf zu achten, dass das Formblatt vollständig ausgefüllt wird. Bei Fachkräften und Personen ab 27 Jahren ist die Angabe der genauen Funktion in der entsprechenden Spalte zwingend erforderlich.
13. Der Letztempfänger ist verpflichtet, dem Zuwendungsgeber das einfache, räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Arbeitsergebnissen einzuräumen, sofern sie selbst Urheber der Ergebnisse ist. Ansonsten ist das genannte Nutzungsrecht zu übertragen. Soweit Dritte mit Arbeiten betraut werden, muss sich die Mitgliedsorganisation von diesen Dritten das ausschließliche Nutzungsrecht einräumen lassen und ihrerseits das BMFSFJ von eventuellen Ansprüchen Dritter freistellen.
14. Die Beschaffung oder Herstellung von Einrichtungsgegenständen, Geräten und Literatur aus den Zuwendungsmitteln ist ausgeschlossen.
15. Hinsichtlich der anzuschaffenden Sachmittel ist Nr. 4 der AN Best-P zu beachten. Danach sind Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Letztempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen. Die zeitliche Bindung wird hiermit für den Bewilligungszeitraum 01.03.2024 bis 31.12.2024 festgelegt. Innerhalb dieses Zeitraums ist eine Genehmigung einzuholen, wenn die Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden können. Entsprechend werden die Nutzungs- und Verwertungsrechte vorbehalten. Zum Ablauf der zeitlichen Bindung wird entschieden, ob über die für den Zuwendungszweck nicht mehr benötigten Gegenstände frei verfügt werden kann oder sie zu übereignen oder zu einem vom Zuwendungsgeber festzulegenden Mindestertlös veräußert werden können. Sofern der Anschaffungs- und Herstellungswert € 800,00 (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, sind die Gegenstände zu inventarisieren (Inventarisierungsliste).
16. Der Letztempfänger bestätigt, dass zum Zeitpunkt des Veranstaltungsbegins von allen verantwortlichen Personen, die im Rahmen des Projekts mit Kindern und Jugendlichen arbeiten, ein Erweitertes Führungszeugnis sowie ein unterschriebener DSJ-Ehrenkodex vorliegt.

§ 5 Mitteilungspflichten des Letztempfängers

Der Letztempfänger stellt sicher, dass der o. g. Förderzweck erfüllt wird. Er verpflichtet sich, die DSJ unaufgefordert, unverzüglich und vollständig über den Wegfall von Fördervoraussetzungen gemäß Nr. 5 der AN Best-P und über wesentliche Störungen oder bereits aufgetretene Mängel bei der Bewirtschaftung der Bundesmittel zu informieren.

§ 6 Verwendungsnachweis

1. Der Letztempfänger verpflichtet sich, für die Möglichkeit der ordnungsgemäßen Nachweisführung der DSJ gegenüber dem Zuwendungsgeber Sorge zu tragen.
2. Die vollständigen Einzelverwendungsnachweise der aus Bundesmitteln geförderten Maßnahmen/Aktivitäten nach § 2.3 dieses Vertrags sind vom Letztempfänger spätestens innerhalb von 28 Kalendertagen nach Ende der letzten Veranstaltung bei der DSJ einzureichen. Bei nicht fristgerechter Vorlage des vollständigen Verwendungsnachweises kann die DSJ die Maßnahme aus der Förderung herausnehmen.
3. Für die Verwendungsnachweise sind die von der DSJ vorgegebenen Formblätter in der aktuellen Fassung zu verwenden.
4. Der Letztempfänger hat entsprechend der Nr. 6.5 der AN Best-P die Aufbewahrung aller im Zusammenhang mit den Maßnahmen stehenden Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen sicherzustellen, sofern diese nicht im Original an die DSJ gesendet wurden.

§ 7 Auszahlung

Voraussetzung für die Auszahlung der Zuwendung ist die Genehmigung des Antrags durch die DSJ vor dem Projekt und die Zusendung des rechtsverbindlich unterzeichneten Verwendungsnachweises.

§ 8 Vertragsbeendigung

1. Die DSJ kann jederzeit die Fördervereinbarung kündigen oder aufheben oder davon zurücktreten, wenn die dsj den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise widerruft oder zurücknimmt oder einen Änderungsbescheid erlässt.
2. Die DSJ ist verpflichtet, die Vereinbarung aus wichtigem Grund zu kündigen, sofern dies aus wichtigem Grund geboten erscheint. Wichtige Gründe für einen Rücktritt sind insbesondere gegeben, wenn die Voraussetzungen für den Abschluss der Vereinbarung nachträglich entfallen sind, der Abschluss des Vertrages durch Angaben des Letztempfängers zustande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren, der Letztempfänger seinen Verpflichtungen nicht nachkommt.
3. Der Letztempfänger ist in diesen Fällen verpflichtet, die Zuwendung Nr. 8 der ANBest-P zurückzuerstatten und zu verzinsen, sofern die Vertragsbeendigung auf ihr Verschulden zurückzuführen ist.
4. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides durch die dsj sowie Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsbetrages richten sich nach dem Verwaltungsrecht, insbesondere §48, 48, 49 und 49a VwVfG, sowie nach den AN Best-P.

§ 9 Rückzahlung

Bei Rückzahlungsansprüchen, insbesondere wenn die DSJ vom Vertrag zurücktritt, ist der Letztempfänger verpflichtet, die an ihn weitergeleiteten Mittel unverzüglich an die DSJ zurückzuzahlen. Der Letztempfänger hat den Rückzahlungsanspruch der DSJ mit 5 % über dem jeweiligen Basiszinssatz der Deutschen Bundesbank jährlich zu verzinsen.

§ 10 Geheimhaltungspflichten

DSJ und Letztempfänger verpflichten sich, sämtliche ihnen im Zusammenhang mit diesem Vertrag zugänglich werdenden Informationen, die als vertraulich bezeichnet werden oder nach sonstigen Umständen als Geschäfts- oder Betriebsgeheimnis der anderen Partei erkennbar sind oder unter das Datenschutzgesetz fallen, unbefristet geheim zu halten und sie – soweit nicht zur Erreichung des Verwendungszweckes geboten – weder aufzuzeichnen noch weiterzugeben oder zu verwerten.

§ 11 Haftungsausschluss

Die DSJ darf auf Grund dieses Vertrages Dritten gegenüber nicht verpflichtet werden. Jede Haftung der DSJ gegenüber Dritten für Schäden aller Art aus der Durchführung dieses Vertrages ist ausgeschlossen.

§ 12 Schlussbestimmungen

1. Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen.
2. Ergänzungen, Änderungen oder Nebenabreden sind nur im beiderseitigen Einverständnis und in Abstimmung mit der dsj in schriftlicher Form zulässig.
3. Ergänzend gelten die gesetzlichen Bestimmungen.
4. Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen lässt die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarungen unberührt.
5. Diese Vereinbarung begründet keinen Rechtsanspruch auf eine künftige Förderung.

Hinweise zum Datenschutz nach Art. 13 und 14 DS-GVO

Mit dieser Anlage informieren wir Sie als betroffene Person über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Zuwendungsverfahrens für das DSJ-Förderprogramm. Außerdem informieren wir Sie hiermit über die Ihnen nach den datenschutzrechtlichen Regelungen zustehenden Ansprüche und Rechte. Hiermit erfüllen wir unsere Informationspflichten aus Art. 13 und 14 Europäische Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO).

Wer ist für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verantwortlich?

Verantwortlich ist:

Deutsche Schachjugend e.V.
Hanns-Braun-Str./Friesenhaus I
14053 Berlin

Ihre Ansprechperson ist:

Deutsche Schachjugend e.V.
Hanns-Braun-Str./Friesenhaus I
14053 Berlin

datenschutz@deutsche-schachjugend.de

An wen kann ich mich bei vertraulichen Fragen zum Datenschutz wenden?

Den Datenschutzbeauftragten der DSJ erreichen Sie unter:

Deutsche Schachjugend e.V.
Der Datenschutzbeauftragte
Hanns-Braun-Str./Friesenhaus I
14053 Berlin

datenschutz@deutsche-schachjugend.de

Welche Quellen und Datenkategorien werden für die Durchführung des Zuwendungsverfahrens verarbeitet?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir von Ihnen, Ihrem Verein oder Verband im Rahmen des Zuwendungsverfahrens der folgenden Förderprogramme erhalten:

- 64inBewegung

Relevante personenbezogene Daten können sein:

- Stammdaten (z.B. Name, Anschrift, Geburtsdatum);
- Kontaktdaten (z.B. E-Mail-Adresse, Telefonnummer);
- Verein/Verband;
- Inhaltsdaten (z.B. Inhalte von Dokumenten und anderen Dateien, Fotografien, Videos);
- Vertragsdaten (z.B. Vertragsgegenstand, Laufzeiten; gefördertes Projekt; bereitgestellte Fördermittel);
- Daten aus dem Anstellungsverhältnis (z.B. Stellenbezeichnung, Tätigkeiten, Entgeltgruppe TVöD/Stufe)

Welche Daten dies genau betrifft, kann dem jeweiligen Formular entnommen werden.

Wofür verarbeitet die DSJ meine Daten (Zweck der Verarbeitung) und auf welcher Rechtsgrundlage?

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten zum Zwecke der ordnungsgemäßen Durchführung des Zuwendungsverfahrens der unterschiedlichen Förderprogramme. Die dazu erforderliche Datenverarbeitung umfasst folgende Zwecke: Prüfung der Förderanträge; Prüfung und Weiterleitung der Verwendungsnachweise; Auszahlung der Zuwendungen; Projektverwaltung; Dokumentation.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b DS-GVO. Die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 4 Nr. 2 DSGVO) ist für die Erfüllung eines Vertrages oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist weiterhin Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DS-GVO (Erfüllung rechtlicher Pflichten). Das kann z.B. die Weitergabe Ihrer Daten an staatliche Behörden oder die Verarbeitung Ihrer Daten zur Erfüllung steuerrechtlicher Vorgaben sein.

An wen werden Ihre personenbezogenen Daten weitergegeben?

Innerhalb der DSJ erhalten diejenigen Stellen personenbezogene Daten, die diese zur Erfüllung ihrer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten benötigen.

Im Rahmen der Durchführung des Zuwendungsverfahrens können folgende Empfänger personenbezogener Daten erhalten.

64inBewegung:

- Deutsche Sportjugend im DOSB e.V.
- Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ)
- Bundesverwaltungsamt (BVA)
- Bundesrechnungshof
- DSEE Stiftung für Engagement und Ehrenamt

Zudem können von der DSJ auftrags- und weisungsgebunden eingesetzte Dienstleister (Auftragsverarbeiter nach Art. 28 DS-GVO) personenbezogene Daten, wenn deren Schutz durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen gewährleistet ist.

Wie lange werden Ihre personenbezogenen Daten gespeichert?

Soweit erforderlich, werden Ihre Daten für die Dauer der Durchführung des Zuwendungsverfahrens verarbeitet und gespeichert. Darüber hinaus unterliegt die DSJ verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus dem Handelsgesetzbuch (HGB), der Abgabenordnung (AO) und der Bundeshaushaltsordnung (BHO) ergeben. Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen zwei bis zehn Jahre.

Zudem beurteilt sich die Speicherdauer auch nach den gesetzlichen Verjährungsfristen, die zum Beispiel nach den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) in der Regel 3 Jahre, in gewissen Fällen aber auch bis zu dreißig Jahren betragen können.

Nach Beendigung des Zuwendungsverfahrens erfolgt die weitere Aufbewahrung bis zum Ablauf der einschlägigen Fristen, soweit dies zu deren Erfüllung erforderlich ist. Nach Ablauf der jeweiligen Speicherdauer werden Ihre personenbezogenen Daten gelöscht.

Werden Ihre Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt?

Eine Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation ist nicht beabsichtigt.

Welche Datenschutzrechte habe ich?

Jede betroffene Person hat das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO, das Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Art. 20 DSGVO. Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO in Verbindung mit § 19 BDSG).

Die für die DSJ zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

Alt-Moabit 59-61

10555 Berlin

Telefon: 030/138 89-0

E-Mail: mailbox@datenschutz-berlin.de

Ihnen steht es frei, sich auch bei einer anderen zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde zu beschweren.

Besteht für Sie eine Verpflichtung zur Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten?

Die Bereitstellung von personenbezogenen Daten ist für die Durchführung des Zuwendungsverfahrens erforderlich. Die Nichtbereitstellung der dazu erforderlichen Daten hätte zur Folge, dass die Zwecke der jeweiligen Verarbeitung nicht erreicht werden können.

Inwieweit gibt es automatisierte Entscheidungen im Einzelfall einschließlich Profiling?

Automatisierte Entscheidungen im Einzelfall einschließlich Profiling erfolgen nicht.

Anlage 2 zur VV Nr. 5.1 zu §44 BHO

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

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

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 vom Hundert überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 4 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.
- 1.3 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Bundesbedienstete. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD) sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.
- 1.4 Im Regelfall werden die Zuwendungen im Wege des Abrufverfahrens bereitgestellt. In diesen Fällen gelten die Regelungen der BNBest-Abruf. Findet eine Teilnahme am Abrufverfahren nicht statt, werden die Zuwendungen wie folgt bereitgestellt: Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie alsbald nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:
 - 1.4.1 Bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
 - 1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind. Wird ein zu deckender Fehlbedarf (Nr. 1.4.2) anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.
- 1.5 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

- 1.6 Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zweck der Zuwendung nicht zu erreichen ist.

2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

- 2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zweck der Zuwendung, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (z. B. Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung
- 2.1.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- 2.1.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.
- 2.2 Nr. 2.1 gilt (ausgenommen bei Vollfinanzierung und bei wiederkehrender Förderung desselben Zweckes) nur, wenn sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500 Euro ändern.

3. Vergabe von Aufträgen

- 3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100.000 Euro beträgt, sind bei der Vergabe von Aufträgen folgende Regelungen anzuwenden:
- für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO). Die Verpflichtung zur Anwendung gilt nicht für folgende Vorschriften:
 - § 22 zur Aufteilung nach Losen,
 - § 28 Absatz 1 Satz 3 zur Veröffentlichung von Auftragsbekanntmachungen,
 - § 30 zur Vergabebekanntmachung,
 - § 38 Absatz 2 bis 4 zu Form und Übermittlung der Teilnahmeanträge und Angebote,
 - § 44 zu ungewöhnlich niedrigen Angeboten,
 - § 46 zur Unterrichtung der Bewerber und Bieter;
 - für die Vergabe von Bauleistungen Teil A Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A).
- 3.2 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers als Auftraggeber gemäß Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bleiben unberührt.

4. Zur Erfüllung des Zweckes beschaffte Gegenstände

- 4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zweckes erworben oder hergestellt werden, sind für den Zweck der Zuwendung zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.
- 4.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zweckes beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen der Bund Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu bezeichnen.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

- 5.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er - ggf. weitere - Mittel von Dritten erhält,
- 5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.3 sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.4 die angeforderten oder ausgezahlten Beträge nicht alsbald nach der Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden können,
- 5.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 5.6 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

6. Nachweis der Verwendung

- 6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen. Sachberichte als Teil eines Zwischennachweises gemäß Nr. 6.3 dürfen mit dem nächst fälligen Sachbericht verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum für ein Haushaltsjahr drei Monate nicht überschreitet.
- 6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
 - 6.2.1 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.
 - 6.2.2 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/ Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.
- 6.3 Der Zwischennachweis (Nr. 6.1 Satz 2) besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (ohne Belegliste nach Nr. 6.2.2 Satz 3), in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.
- 6.4 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektnummer) enthalten.
- 6.5 Der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (vgl. Nr. 7.1 Satz 1) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

- 6.6 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, hat er die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise entsprechend VV Nr.11 zu §44 BHO zu prüfen und den Prüfvermerk dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Nr. 6.1 beizufügen. Auf Anforderung der Bewilligungsbehörde sind die Verwendungs- und Zwischennachweise der Letztempfänger vorzulegen.

7. Prüfung der Verwendung

- 7.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nr. 6.6 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- 7.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.
- 7.3 Der Bundesrechnungshof ist berechtigt, bei den Zuwendungsempfängern zu prüfen (§§ 91, 100 BHO).

8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.
- 8.2 Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn
- 8.2.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- 8.2.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- 8.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
- 8.3.1 die Zuwendung nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder
- 8.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 8.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 VwVfG mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.
- 8.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden; entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (§ 49a Abs. 4 VwVfG). Eine alsbaldige Verwendung der Mittel liegt im Anforderungsverfahren jedenfalls nicht vor, wenn die Mittel nach Ablauf von mehr als sechs Wochen nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden.

Besondere Nebenbestimmungen MOVE FOR HEALTH Stand 27.02.2023

1. Die Grundsätze des Behindertengleichstellungsgesetzes (BGG) sind zu beachten. Das Behindertengleichstellungsgesetz (BGG) trifft in § 12a die Festlegung, dass öffentliche Stellen des Bundes ihre Websites und mobilen Anwendungen, einschließlich der für die Beschäftigten bestimmten Angebote im Intranet, barrierefrei zu gestalten haben, soweit sie nicht im Ausnahmefall des § 12a Abs. 6 BGG davon absehen können. Gemäß § 12 BGG Nr. 2a sind öffentliche Stellen des Bundes auch:
 - ⇒ sonstige Einrichtungen des öffentlichen Rechts, die als juristische Personen des öffentlichen oder des privaten Rechts zu dem besonderen Zweck gegründet worden sind, im Allgemeininteresse liegende Aufgaben nicht gewerblicher Art zu erfüllen, wenn sie überwiegend vom Bund finanziert werden.
 - ⇒ In der Regel sind somit auch Zuwendungsempfänger betroffen, die zu mehr als 50 Prozent ihrer Gesamtmittel aus öffentlichen Geldern des Bundes gefördert werden.Zudem sind öffentliche Stellen des Bundes bzw. Zuwendungsempfänger verpflichtet, auf Websites bzw. auf mobilen Anwendungen die Erklärung zur Barrierefreiheit gemäß § 12b BGG zu veröffentlichen.

2. Bei der Berechnung von Reisekosten sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

3. Die Gleichstellung von Frauen und Männern ist als durchgängiges Leitprinzip (Gender Mainstreaming) zu beachten. Alle schriftlichen Arbeiten sind in geschlechtergerechter Sprache abzufassen.

4. Sie sind verpflichtet, die Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30.07.2004 (Bundesanzeiger 2004 Nr. 148, S. 17745) anzuwenden.

5. Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind im Rahmen der Umsetzung konsequent zu berücksichtigen. Insbesondere wird auf die Datenschutz-Grundverordnung und das Bundesdatenschutzgesetz in der aktuellen Fassung hingewiesen.

6. Im Rahmen der Zuwendung gewonnene Erkenntnisse bedürfen zu ihrer Veröffentlichung der vorherigen Zustimmung des BMFSFJ.

7. Bei Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art (z.B. Presseerklärungen, Publikationen, Arbeitsmaterialien, Berichten, Ankündigungen, Einladungen, Flyer, Plakaten, Radio, Fernsehen oder Internet) ist in geeigneter Form auf die Förderung durch das BMFSFJ hinzuweisen.

8. Sofern aus der Zuwendung Veröffentlichungen finanziert wurden, bitte ich, mir ein Freixemplar zuzusenden.

9. Wenn im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit geplant ist, neben dem Zuwendungsgeber gleichzeitig Sponsoren zu benennen, ist im Voraus die Zustimmung des BMFSFJ einzuholen.

10. Sie sind verpflichtet, dem Zuwendungsgeber das einfache, räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an allen urheberrechtlichen geschützten Arbeitsergebnissen einzuräumen, sofern Sie selbst Urheber der Ergebnisse sind. Ansonsten ist das genannte Nutzungsrecht zu übertragen. Soweit Dritte mit Arbeiten betraut werden, müssen Sie sich von diesen Dritten das ausschließliche Nutzungsrecht einräumen lassen

und Ihrerseits das BMFSFJ von eventuellen Ansprüchen Dritter freistellen. Sie können diese Einräumung vollziehen, indem Sie der Nutzungseinräumung auf KJP-Formblatt RM zustimmen und mir dieses Formblatt unterschrieben zusenden.

11. Die Beschaffung oder Herstellung von Einrichtungsgegenständen, Geräten und Literatur aus den Zuwendungsmitteln ist ausgeschlossen. Die mit dieser Zuwendung erworbenen oder hergestellten Gegenstände unterliegen einer zeitlichen Bindung für den o.g. Bewilligungszeitraum. Innerhalb dieses Zeitraums ist meine Genehmigung einzuholen, wenn die Gegenstände nicht oder nicht mehr dem Verwendungszweck entsprechend verwendet werden sollten. Insofern behalte ich mir Nutzungs-/Verwertungsrechte vor. Zum Ablauf der zeitlichen Bindung wird entschieden, ob Sie über die Gegenstände frei verfügen dürfen, die für den Verwendungszweck nicht mehr benötigten Gegenstände dem BMFSFJ oder zu einem vom BMFSFJ dann festzulegenden Mindestlös zu veräußern sind.