

Anlage 5

Gegen Empfangsbekanntnis/Empfangsbescheinigung

Zuwendungsempfänger

Zuwendungsbescheid (Projektförderung)

Förderung der Digitalisierung der Schulen in Nordrhein-Westfalen nach der „Richtlinie über die Förderung von IT-Administration zum Zusatz zur Verwaltungsvereinbarung DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 („Administration“), Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 05.02.2021 (BASS 11-02 Nr. 40)

Bezug: Ihr Antrag vom _____

Anlagen:

1. Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (GV) (ANBest-G)

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
2. Empfangsbekanntnis
3. Rechtsbehelfsverzichtserklärung

I.

1. Bewilligung:

Auf Ihren vorgenannten Antrag bewillige ich Ihnen für die Zeit

vom _____.____.202_ bis _____.____.202_
(Bewilligungszeitraum)

eine Zuwendung in Höhe von _____EUR
(in Buchstaben: _____ Euro)

Die Gewährung der Zuwendung beruht auf folgenden Rechtsgrundlagen in der jeweils aktuellen Fassung:

- Richtlinie über die Förderung von IT-Administration („Administration“) an Schulen und Regionen in Nordrhein-Westfalen, Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 05.02.2021 (BASS 11-02 Nr. 40)
- Landeshaushaltsordnung NRW (LHO), insbesondere § 44 LHO samt den zur ihm erlassenen Verwaltungsvorschriften (VV bzw. VVG)

2. Zur Durchführung folgender Maßnahme(n)

3. Finanzierungsart/-höhe

Die Zuwendung wird in der Form der Anteilfinanzierung in Höhe von __ v.H. (Höchstbetrag s. Zuwendungsbetrag) zu zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in Höhe von _____EUR als nicht rückzahlbare Zuweisung/Zuschuss gewährt.

4. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben

Die Gewährung der Zuwendung erfolgt auf Grundlage der Antragsangaben und der zum Antrag eingereichten Unterlagen. Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben wurden wie folgt ermittelt:

Finanzierungsplan						
	Zeitpunkt der voraussichtlichen Fälligkeit (Kassenwirksamkeit)					
	2021	2022	2023	2024	2025	Gesamtsumme
4.1 Gesamtausgaben						
4.2 Förderfähige Gesamtausgaben						
4.2.1 davon IT-Administration durch neu eingestelltes oder umgesetztes Personal des Schulträgers						
4.2.2 davon IT-Administration durch externe IT-Dienstleister						
4.2.3 davon Qualifizierung und Weiterbildung von bei den Schulträgern beschäftigten IT-Administrierenden						
4.3 90% der förderfähigen Gesamtausgaben (s. Nr. 4.2)						
4.4 Beantragte Förderung (= Nr. 4.3, maximal aber das Schulträgerbudget gem. Anlage 3 der Richtlinie)						
4.5 Eigenanteil (Nr. 4.2 abzgl. Nr. 4.4)						

5. Bewilligte Förderung

Zwendungsbereich	Betrag in EUR
IT-Administration durch neu eingestelltes oder umgesetztes Personal des Schulträgers	
IT-Administration durch externe Dienstleister	
Qualifizierung und Weiterbildung von bei den Schulträgern beschäftigten IT-Administrierenden	

6. Bewilligungsrahmen

Die Bereitstellung des Zuwendungsbetrages ist wie folgt vorgesehen:

Haushaltsjahr 2021: _____ EUR

Haushaltsjahr 2022: _____ EUR

Haushaltsjahr 2023: _____ EUR

Haushaltsjahr 2024: _____ EUR

Haushaltsjahr 2025: _____ EUR

7. Auszahlung

Für die halbjährliche Auszahlung der bewilligten Zuwendung verwenden Sie bitte nach Ver-
ausgabe das Mittelabrufformular, welches Sie unter folgendem Link finden:
https://foerderportal.nrw.de/lip/action/invoke.do?id=IT_MITTELABRUF

II.

Nebestimmungen

1. Die Maßnahme ist vom _____.____.2021 bis zum _____.____.202_ durchzuführen (Durchführungszeitraum).
2. Die beigefügten ANBest-G sind Bestandteil dieses Bescheides. Die Nummer 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 5.4, 6 und 9.5 der ANBest-G finden keine Anwendung.

Bei Nicht-Gebietskörperschaften: Die beigefügten ANBest-P sind Bestandteil dieses Bescheides. Die Nummer 1.4, 5.4 und 8.5 der ANBest-P finden keine Anwendung.

Ergänzend oder abweichend hiervon gelten folgende besondere Nebenbestimmungen:

- a. Zum Nachweis des Einsatzes in dem bewilligten Vorhaben und zur Begründung der Eingruppierung der eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Leistungsgruppe gem. Anlage 1 zur Förderrichtlinie ist bis zum ersten Mittelabruf eine Übersicht der Mitarbeiter-Qualifikationen zu erstellen und vorzulegen. Diese muss Angaben zu etwaigen Studienabschlüssen, Verwaltungslaufbahnen, Berufsausbildungen sowie aktuellem Funktionsbereich und eine Tätigkeitsbeschreibung aller IT-Administrierenden enthalten. Die Erstattung der Personalausgaben kann erst bei Vorlage dieser Übersicht erfolgen.

Bei Nicht-Gebietskörperschaften:

Zum Nachweis des Einsatzes in dem bewilligten Vorhaben und zur Begründung der Eingruppierung der eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die Arbeitsverträge und ggf. Qualifizierungsnachweise vorzulegen. Die Erstattung der Personalausgaben kann erst bei Vorlage aller erforderlichen Nachweise erfolgen. Spätestens bis zum ersten Mittelabruf sind Arbeitsverträge sowie Qualifikationsnachweise der IT-Administrierenden der Bewilligungsbehörde vorzulegen.

- b. Der Verwendungsnachweis hat mit dem verbindlichen Verwendungsnachweisformular samt Anlage zu erfolgen, welches Sie unter folgendem Link finden: https://foerderportal.nrw.de/lip/action/invoke.do?id=IT_VERWENDUNG
- c. Bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen im Zusammenhang mit dem Vorhaben ist in geeigneter Form auf die Förderung des Bundes sowie des Landes Nordrhein-Westfalen aus dem DigitalPakt Schule zu verweisen
- d. Der Zuwendungsempfänger hält professionelle Administrations- und Support-Strukturen grundsätzlich für alle Schulen in seiner Trägerschaft vor.
- e. Die IT-Administrierenden stehen in vollem Umfang den Schulen des Schulträgers zur Verfügung und werden zusätzlich zu den bereits vorhandenen Administrationsstrukturen gefördert.
- f. Der Einsatz der IT-Administratoren ist auf die vom Zuwendungsempfänger getragenen Schulen begrenzt.
- g. Der Zuwendungsempfänger stellt sicher, dass die geschaffenen professionellen Administrations- und Support-Strukturen allen von ihm getragenen Schulen zur Verfügung stehen und möglichst zentrale Strukturen eingerichtet werden.
- h. Der Zuwendungsempfänger achtet bei Planungen, Durchführungen von Investitionsmaßnahmen und Mittelverwendung die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

III.

Hinweise

1. Die Einhaltung der Grundsätze des Vergaberechts fällt in Ihren allgemeinen Verantwortungsbereich. Eine Nichtbeachtung der Grundsätze kann eine Aufhebung oder teilweise Aufhebung dieses Zuwendungsbescheides zur Folge haben.
2. Dieser Zuwendungsbescheid ersetzt nicht sonstige für die Durchführung der Maßnahmen erforderlichen Genehmigungen (z.B. Baugenehmigungen).
3. Die Zuwendung kann erst ausgezahlt werden, wenn dieser Bescheid bestandskräftig geworden ist. Hierzu kann eine Erklärung zum Rechtsmittelverzicht abgegeben und die Auszahlung beschleunigt werden.
4. Die in Ihrem Antrag enthaltenen Angaben sind subventionserhebliche Tatsachen nach § 264 Strafgesetzbuch (StGB) in Verbindung mit § 2 Subventionsgesetz (SubvG) vom 29.07.1976 (BGBl. I.S. 2034, 2037). Nach § 3 des SubvG sind Sie verpflichtet mir als Bewilligungsbehörde umgehend alle Tatsachen mitzuteilen, die der Bewilligung, Gewährung, Weitergewährung, Inanspruchnahme oder dem Belassen der Subvention oder des Subventionsvorteils entgegenstehen oder für die Rückforderung der Subvention oder des Subventionsvorteils erheblich sind.
5. Die in diesem Bescheid genannten Vordrucke werden ausschließlich auf elektronischem Wege zur Verfügung gestellt. Wenn Sie eine Papieraufbereitung wünschen, wird Ihnen diese auf Anforderung nachträglich zugesandt.
6. Allgemeine datenschutzrechtliche Informationen der Bezirksregierung (...) erhalten Sie hier:
 - Detmold: <http://www.bezreg-detmold.nrw.de/Datenschutz>
 - Düsseldorf: <https://www.brd.nrw.de/service/datenschutz.html>
 - Arnsberg: <https://www.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/d/datenschutz/index.php>
 - Köln: https://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk_internet/datenschutz/index.html
 - Münster: <https://www.bezreg-muenster.de/de/datenschutz/index.html>

IV.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Zustellung Klage beim Verwaltungsgericht (...) erheben. Die Klage ist schriftlich beim Verwaltungsgericht einzureichen oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle zu erklären.

Die Klage ist gegen das Land Nordrhein-Westfalen, vertreten durch die Bezirksregierung (...) zu richten. Wird die Klage schriftlich erhoben, so sollen ihr drei Abschriften beigelegt werden.

Die Klage kann auch durch Übertragung eines elektronischen Dokuments an die elektronische Poststelle des Gerichts (...) erhoben werden. Das elektronische Dokument muss für die Bearbeitung durch das Gericht geeignet sein. Es muss mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person versehen sein oder von der verantwortenden Person signiert und auf einem sicheren Übermittlungsweg gemäß § 55a Absatz 4 VwGO eingereicht werden. Die für die Übermittlung und Bearbeitung geeigneten technischen Rahmenbedingungen bestimmen sich nach näherer Maßgabe der Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach (Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung - ERVV) vom 24. November 2017 (BGBl. I S. 3803).

Falls die Frist durch das Verschulden einer von Ihnen bevollmächtigten Person versäumt werden sollte, so würde deren Verschulden Ihnen zugerechnet werden.

Hinweis:

Weitere Informationen erhalten Sie auf der Internetseite www.justiz.de.

Information:

Zur Vermeidung ggf. unnötiger Kosten empfehlen wir Ihnen jedoch, sich vor der Erhebung einer Klage mit der im Kopf angegebenen Behörde in Verbindung zu setzen. In vielen Fällen können so mögliche Unklarheiten bereits im Vorfeld einer Klage behoben werden. Beachten Sie bitte, dass sich die Klagefrist durch einen solchen außergerichtlichen Einigungsversuch **nicht** verlängert.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag