

Vereinbarung zwischen Rotary Deutschland Gemeindienst und Rotary Club

für rotarische Projekte mit finanzieller Förderung durch das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ)

(Version 1.2, Stand 1.2.2019)

1. Allgemeines

Grundsätzlich haben deutsche Rotary Clubs die Möglichkeit, ihre gemeinnützigen Projektideen durch die Rotary Foundation (TRF) fördern zu lassen, in Form von District Grants oder Global Grants. Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit, für besondere internationale Projekte finanzielle Mittel des BMZ zu beantragen. Diese Förderung ist sehr attraktiv, da das BMZ bis zum Dreifachen des finanziellen Beitrags der Rotarier (einschließlich der Förderung durch den Distrikt oder die Foundation und Mitteln des Projektträgers und/oder Dritter) für ein solches Projekt zur Verfügung stellen kann.

Bei der Beantragung von Finanzmitteln sind dabei sowohl die Vorgaben der Rotary Foundation, des Rotary Deutschland Gemeindienst e. V. (RDG) wie auch des BMZ zu beachten. Obwohl diese zu einem großen Teil deckungsgleich oder sehr ähnlich sind, gibt es doch einige Unterschiede. Bereits im Vorfeld eines solchen Projektes sollte daher die Expertise von RDG genutzt werden. Sie erfahren dadurch bereits sehr früh, welche Projektideen sich grundsätzlich für eine Förderung durch das BMZ eignen, welche Schritte im Einzelnen gegangen werden müssen und welcher Mehraufwand z. B. gegenüber einem „einfachen“ Global Grant zu leisten ist.

2. Projektabwicklung

Die Kontaktaufnahme zum BMZ wie auch die Beantragung von Projektmitteln erfolgt ausnahmslos über RDG. Grund hierfür ist, dass RDG neben dem Rotary Verlag und dem Rotary Jugenddienst RJD die einzige bundesweit agierende rotarische juristische Person in Deutschland ist (diese Eigenschaft wird vom BMZ bzw. bengo¹ (Engagement Global gGmbH) als vom BMZ beauftragte Verwaltungseinheit verlangt). Damit ist RDG auch offizieller Projektträger im Verhältnis zu bengo/BMZ. Somit werden in diesem speziellen Fall die Aufgaben, die bei Projekten mit BMZ-Beteiligung dem „Privaten Träger“ obliegen, aufgeteilt in solche, die genuin dem deutschen rotarischen Projektteam obliegen und solche, die von RDG übernommen werden.

¹ Engagement Global gGmbH ist ein öffentliches Unternehmen mit Sitz in Bonn, das seit 2012 alle deutschen NGO's bei der Zusammenarbeit mit dem BMZ unterstützt

3. Aufgaben des „Privaten Trägers“ bei einem mit BMZ-Mitteln geförderten Projekt

3.1 Aufgaben RDG

- RDG berät das deutsche Projektteam in der Phase der Projektkonzeption und Antragstellung und unterstützt es bei Bedarf im Laufe der Projektdurchführung.
- RDG führt unter Einbeziehung des Projektteams die Kommunikation mit bengo/BMZ. RDG reicht den von dem durchführenden Rotary Club vorbereiteten BMZ-Projektantrag (und ggf. spätere Änderungsanträge) über das Antragsportal ein. Nach Projektgenehmigung durch das BMZ schließt RDG formal sowohl den Vertrag mit bengo („Weiterleitungsvertrag“) als auch mit dem Lokalen Projektträger („Project Agreement“).
- RDG ist verantwortlich für den Mittelabruf bei bengo/BMZ, die buchhalterische Abwicklung (bei RDG) einschließlich der Überweisung auf das Projektkonto sowie die Berichterstattung gegenüber bengo/BMZ (s.u. 3.2.c.) Insbesondere fallen hierunter die korrekte Kontoführung, die Prüfung der rechtmäßigen Auszahlungen sowie die Dokumentation der Mitteltransfers ins Ausland.
- Zu Projektbeginn weist RDG das Projektteam in die Grundlagen der Projektdurchführung und -abrechnung ein und stellt entsprechende Handreichungen und Formulare zur Verfügung.

3.2 Aufgaben des deutschen Projektteams

- Dem deutschen Projektteam bzw. dem federführenden Rotary Club obliegen die Aufgaben des Projektmanagements im engeren Sinne. Hierzu gehören
 - a. in der Antragsphase die Bereitstellung aller notwendigen Informationen, die Formulierung der entsprechenden Anträge wie auch die Beschaffung der ggfs. notwendigen Nachweise zum Projektvorhaben;
 - b. die Kommunikation mit dem Lokalen Projektträger: das Projektteam erläutert dem Lokalen Projektträger die Anforderungen, die sich aus der Projektvereinbarung zwischen Letzterem und RDG ergeben und überwacht dessen Einhaltung;
 - c. die Überwachung des ordnungsgemäßen Projektverlaufs einschließlich des Projektfortschritts entsprechend Projektplan, der fristgemäßen Verausgabung der Mittel wie auch der Budget-Einhaltung und der regelmäßigen Dokumentation (Zwischenberichte, Endbericht);
 - d. die Prüfung der entsprechenden Buchführungsunterlagen des Lokalen Projektträgers und die Aufbereitung entsprechend den einschlägigen BMZ-Richtlinien;
 - e. die namentliche Benennung je eines Projektteam-Mitglieds für
 - i. Kommunikation und Koordination (Gesamtleitung)
 - ii. Finanzielle Steuerung, Überwachung von Auftragsvergabe und Abrechnung
 - iii. technische/fachliche Expertise

wobei die Benennung dieser Verantwortlichen sowohl gegenüber RDG als auch gegenüber dem Lokalen Projektträger zu dokumentieren ist;

- f. die Aufbewahrung aller relevanten Belege über einen Zeitraum von 10 Jahren nach Projektende;
- g. die Überwachung der Erfüllung aller notwendigen Tätigkeiten, die der Lokale Projektträger entsprechend den Ausführungen unter 4. übernimmt.

Um die vorgenannten Aufgaben verantwortlich erfüllen zu können, wird im Zeitraum zwischen Projektgenehmigung und Projektstart ein idR. halbtägiges Kick-off Meeting zusammen mit der Projektkoordinatorin von RDG in Düsseldorf durchgeführt. Ziel dieses Meetings ist die Abstimmung und Festlegung aller Rechte und Pflichten der einzelnen Projektbeteiligten sowie die Erläuterung der festgelegten Aufgabenteilung sowohl innerhalb des Projektteams als auch zwischen den Mitgliedern des Projektteams einerseits und RDG andererseits.

- Zeichnen sich im Rahmen der Projektdurchführung Abweichungen gegenüber dem ursprünglichen Projektantrag ab, so sind diese RDG unverzüglich anzuzeigen. Größere Änderungen in der Projektdurchführung bedürfen darüber hinaus der im Vorhinein über RDG eingeholten Zustimmung des BMZ. Dies bezieht sich insbesondere auf
 - inhaltliche Änderungen bzgl. der Konzeption und / oder der Maßnahmen
 - Überschreitung eines Einzelansatzes des Finanzierungsplans um mehr als 30%
 - Änderungen der Projektlaufzeit
 - finanzielle Änderungen (Aufstockung oder Umwidmung der Bundesmittel)
- Jeweils zum Jahresende (spätestens am 1. März des folgenden Jahres) ist RDG ein Statusbericht vorzulegen, sowohl während der Projektlaufzeit wie auch nach Projektabschluss, bis der entsprechende Haftungszeitraum gegenüber BMZ endet (in der Regel und abhängig vom Projektinhalt zwischen 2 und 5 Jahren, bei dem Bau von Gebäuden bis zu 30 Jahren). Somit laufen das Projekt-Monitoring wie auch die damit zusammenhängenden Aufgaben nach Projektende weiter bis zum Ende des Haftungszeitraums.

4. Aufgaben des Lokalen Projektträgers

- Der Lokale Projektträger plant das Vorhaben gemeinsam mit dem deutschen Projektteam und stellt diesem alle für die Erstellung des Projektantrags erforderlichen Informationen zur Verfügung.
- Dem Lokalen Projektträger obliegt die Projektdurchführung vor Ort. Durch Vertragsabschluss mit RDG übernimmt er die entsprechenden sich aus den BMZ-Richtlinien ergebenden Pflichten. Hierzu gehören v. a. die ordnungsgemäße Auftragsvergabe, spezifizierte Mitteilungspflichten hinsichtlich des Projektverlaufs, die richtlinienkonforme Verausgabung der Mittel sowie deren Nachweis in Form einer geeigneten Dokumentation (mit Originalbelegen oder Testat eines mit allen erforderlichen Unterlagen zu versorgenden Chartered Accountants vor Ort – in

beiden Fällen sind mit der jährlichen Projektmittelabrechnung auch anforderungsgemäße Beleglisten und ein jeweils aktualisiertes Inventarverzeichnis vorzulegen).

- Quartärllich (jeweils bis zur Mitte des ersten Monats des Folgequartals) ist über die Mittelverwendung an RDG zu berichten. Hierzu stellt RDG entsprechende Excel-Sheets zur Verfügung, die benutzt werden müssen. Dies beinhaltet auch die Konvertierung in Landeswährung und die dabei jeweils zugrunde liegenden Umrechnungskurse. Die rechtzeitige und vollständige Abgabe dieser Berichte ist Voraussetzung für die weitere Auszahlung von Mitteln durch RDG.

5. Haftung

Aufgrund des zwischen RDG und dem BMZ abgeschlossenen Projekt-Vertrages („Weiterleitungsvertrag“) haftet RDG im Außenverhältnis, d. h. gegenüber dem BMZ, für alle Verstöße gegen die Richtlinien für die Förderung entwicklungswichtiger Vorhaben privater deutscher Träger (Kapitel 2302 Titel 687 76) (zur Zeit: Neufassung mit Wirkung vom 01.01.2016) und/oder sonstige Pflichtverletzungen im Zusammenhang mit der Zuwendung durch das BMZ (u. a. Fehler bei der Antragstellung, Veruntreuung von Geldern bei der Projektdurchführung oder Nicht-Einhaltung der Beschaffungsrichtlinien oder sonstige Verfehlungen des Projektzwecks), die bei der Abwicklung des Projektes möglicherweise auftreten (im Folgenden: „Ereignis“). RDG erwartet, dass für ein derartiges Ereignis, sofern und soweit es vom deutschen rotarischen Projektteam oder dem lokalen Projektträger zu vertreten ist, im Innenverhältnis (d. h. zwischen RDG und dem deutschen rotarischen Projektteam) das deutsche rotarische Projektteam sowie der federführende deutsche Rotary Club und der lokale Projektträger ihre jeweilige Verantwortung übernehmen.

Zur Kenntnis genommen und akzeptiert:

.....,
Datum

.....
Datum

.....
Rotary Deutschland Gemeindienst e.V.

.....
Zeichnungsberechtigte/r des deutschen Projektteams