



## **Grundsätze**

### ***für die Durchführung des Länderfinanzierungsprogramms „Wasser, Boden und Abfall“***

#### Inhaltsverzeichnis

#### **1. Allgemeines**

- 1.1 Länderfinanzierungsprogramm „Wasser, Boden und Abfall“
- 1.2 Auftragnehmer und Zuwendungsempfänger
- 1.3 Bewilligungsbehörde/Vergabestelle
- 1.4 Betreuer

#### **2. Finanzierung**

#### **3. Durchführung und Überwachung**

- 3.1 Zeitablaufplan
- 3.2 Aufgabenabgrenzung
- 3.3 Beantragung der Vorhaben
- 3.4 Haushaltsrechtliche Prüfung der Vorhaben
- 3.5 Vorzeitiger Maßnahmebeginn
- 3.6 Veröffentlichung der Arbeitsergebnisse
- 3.7 Anwendung vergaberechtlicher Vorschriften



## **1. Allgemeines**

### **1.1 Länderfinanzierungsprogramm „Wasser, Boden und Abfall“**

Das Länderfinanzierungsprogramm „Wasser, Boden und Abfall“ (LFP) wird von den Ländern gemeinsam zur Unterstützung des wasser-, bodenschutz- und abfallrechtlichen Vollzuges durchgeführt. Es dient der Finanzierung von hierfür erforderlichen Forschungs- und Entwicklungsvorhaben, der Regelwerksarbeit und der umweltbezogenen deutschen und europäischen Normung.

Die Grundlagen für die Zusammenarbeit der Länder bilden:

- die „Vereinbarung über die Durchführung des Länderfinanzierungsprogramms Wasser, Boden und Abfall“ vom 01.01.2001 (Ländervereinbarung),
- die „Grundsätze für die Durchführung des Länderfinanzierungsprogramms Wasser, Boden und Abfall“ (Durchführungsgrundsätze) und
- die „Richtlinie für Förderungen aus dem Länderfinanzierungsprogramm Wasser, Boden und Abfall“ (Förderrichtlinie) des Ministeriums für Landwirtschaft, Umwelt und Verbraucherschutz Mecklenburg-Vorpommern

Die LAWA, die LABO und die LAGA entscheiden gem. § 2 Abs. 4 der Ländervereinbarung abschließend über die in ihrem Bereich durchzuführenden Vorhaben. Sie stellen damit insbesondere fest, dass ein Vorhaben den Zwecken des § 1 Abs. 1 der Ländervereinbarung entspricht.

### **1.2 Auftragnehmer und Zuwendungsempfänger**

Auftragnehmer und Zuwendungsempfänger für Vorhaben aus dem Länderfinanzierungsprogramm „Wasser, Boden und Abfall“ können sowohl technisch-wissenschaftliche Vereinigungen (twV) als auch andere privat- und öffentlich-rechtliche Organisationen sein. Sie können zu deren Bearbeitung leistungsfähige Organisationen wie z. B. Universitäten, Ingenieurbüros usw. heranziehen, die gewährleisten, dass die Vorhaben in der vorgegebenen Zeit und im angegebenen Kostenrahmen realisiert werden.

### **1.3 Bewilligungsbehörde/ Vergabestelle**

Das Länderfinanzierungsprogramm „Wasser, Boden und Abfall“ wird von einem geschäftsführenden Land verwaltet. Dieses richtet in seiner Landesverwaltung eine Bewilligungsbehörde/Vergabestelle ein.

### **1.4 Betreuer**

Als Betreuer können grundsätzlich nur geeignete Bedienstete eines Landes, die die erforderliche Sachkunde besitzen, benannt werden.

## **2. Finanzierung der Vorhaben**

Die Mittel werden den Auftragnehmern und Zuwendungsempfängern auf Anforderung und entsprechend dem Fortgang der Arbeiten in Raten zugewiesen. Die Finanzierungsmittel beziehen sich grundsätzlich auf das Programmjahr (Haushaltsjahr).

Bei Zuwendungen sollen Dritte, die an den Ergebnissen des Länderfinanzierungsprogramms „Wasser, Boden und Abfall“ interessiert sind, sich angemessen an der Finanzierung beteiligen (Drittmittel). Andere Fördermöglichkeiten sind auszuschöpfen. Eine gleichzeitige Förderung für dasselbe Vorhaben aus anderen öffentlichen Förderprogrammen ist mit dem Antrag der Bewilligungsbehörde anzuzeigen und wird bei einer Förderung durch das Länderfinanzierungsprogramm entsprechend berücksichtigt.



### **3. Durchführung und Überwachung**

#### **3.1 Zeitablaufplan**

##### **a) Anmeldung der Vorhaben:**

Die Auftragnehmer und Zuwendungsempfänger melden ihre Vorhaben mit Kurzbeschreibung, Zeitplan und Kostenschätzung grundsätzlich bis zum 01. Juni des Vorjahres bei den zuständigen LAWA-, LABO- bzw. LAGA-Ausschüssen an.

Die Ausschüsse prüfen in einer fachlichen Erstbewertung die Vorhaben, erstellen eine Prioritätenliste, benennen die Betreuer für die einzelnen Vorhaben und legen die Unterlagen dem geschäftsführenden Land bis zum 15. Juli vor. Werden durch den zuständigen Ausschuss mehrjährige Vorhaben in die Programmplanung aufgenommen, so wirkt die erstmalige Aufnahme als Aufnahme für die folgenden Programmjahre entsprechend der geplanten Vorhabenslaufzeit. Auf die weiteren Regelungen des § 3 Abs. 2 der Ländervereinbarung wird Bezug genommen.

Das geschäftsführende Land fasst die Vorhaben bis zum 15. August in einem Programmentwurf zusammen und ermittelt unter Berücksichtigung der Prioritätenlisten der Ausschüsse das voraussichtlich erforderliche Finanzvolumen. Dabei sind begonnene mehrjährige Vorhaben bei der Planung der künftigen Programmjahre vorrangig zu berücksichtigen.

##### **b) LAWA- /LABO- bzw. LAGA-Frühjahrssitzung :**

Das geschäftsführende Land legt auf der jeweiligen Frühjahrssitzung den Vollversammlungen (VV) einen Bericht über

- die Abwicklung der Förderung im Vorjahr,
- die entstandenen Programmvollzugskosten, insbesondere den Umfang freier Finanzmittelreste sowie
- den Stand der geförderten Maßnahmen vor.

##### **c) LAWA- /LABO- bzw. LAGA-Herbstsitzung :**

Das geschäftsführende Land legt den zusammengefassten Programmentwurf aller Vorhaben als Entwurf für das Landerfinanzierungsprogramm des Folgejahres auf der Herbstsitzung der jeweiligen Vollversammlung zur Beschlussfassung vor.

##### **d) Beantragung der Finanzierung der beschlossenen Vorhaben:**

Das geschäftsführende Land informiert die Zuwendungsempfänger über die von der LAWA-/LABO- bzw. LAGA-Vollversammlung beschlossenen Vorhaben sowie über die einzureichenden Unterlagen und fordert diese unter Fristsetzung gemäß Abs. 2 zur Einreichung der erforderlichen Unterlagen auf. Bei Vorhaben, welche im Rahmen eines Vertrages nach Vergabeverfahren zu vereinbaren sind, werden die Betreuer unter Fristsetzung gemäß Abs. 2 zur Vorlage der Leistungsbeschreibung aufgefordert.

Die vollständigen Unterlagen für in das LFP aufgenommene Vorhaben sind 2-fach bis zum 15. Dezember bei der Vergabestelle bzw. Bewilligungsbehörde einzureichen. Bei Vorhaben, die über mehrere Jahre geplant sind, ist der Finanzierungsbedarf für den gesamten Zeitraum darzustellen.

Die Vergabestelle bzw. Bewilligungsbehörde prüft die Unterlagen auf Vollständigkeit. Bei Vorhaben, die im Rahmen von Zuwendungen finanziert werden, leitet sie die Unterlagen dem Betreuer zu. Der Betreuer prüft die Unterlagen fachtechnisch und die Kostenaufstellungen hinsichtlich Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit und teilt sein Ergebnis in Form einer schriftlichen Stellungnahme der Bewilligungsbehörde mit.



Nicht fristgerecht vorgelegte Leistungsbeschreibungen und Anträge können bei der Bewilligung/Finanzierung im Folgejahr grundsätzlich nicht mehr berücksichtigt werden. Die frei werdenden Mittel können insoweit für Vorhaben, die im Rahmen einer vorher festgelegten Priorität auf einer Nachrückliste geführt sind, verwendet werden.

#### e) Folgejahr:

Die Auftragnehmer und Zuwendungsempfänger übersenden in der Regel bis zum 31. März des Folgejahres das vereinbarte Werk/einen einfachen Verwendungsnachweis. Der einfache Verwendungsnachweis besteht aus Sachbericht, zahlenmäßigem Nachweis und Mittelanforderungen. Durch den Auftragnehmer ist eine Rechnung zu stellen und zu übersenden. Sowohl Auftragnehmer als auch Zuwendungsempfänger haben die Unterlagen über den Betreuer an die Bewilligungsbehörde/Vergabestelle zu übersenden. Im Rahmen der Förderung gemäß Förderrichtlinie wird auf die Vorlage von Belegen verzichtet. Gemäß den geltenden haushaltsrechtlichen Vorschriften des geschäftsführenden Landes sind die Belege durch Zuwendungsempfänger und Auftragnehmer mindestens sechs Jahre nach Abschluss des Vorhabens aufzubewahren und auf Anforderung vorzulegen.

Der Betreuer erstellt eine Stellungnahme gemäß den unter Punkt 3.2 c genannten Anforderungen und übersendet den geprüften Verwendungsnachweis und das Werk dem geschäftsführendem Land innerhalb von zwei Monaten nach Eingang bei dem Betreuer, spätestens jedoch bis zum 31. Mai des Folgejahres.

Das geschäftsführende Land prüft den Verwendungsnachweis/Ergebnisbericht finanzseitig und erstellt einen Prüfvermerk. Danach erfolgt gegebenenfalls die Auszahlung der Schlussrate.

Das geschäftsführende Land fasst die Prüfungsergebnisse zusammen und berichtet darüber den Ländern auf der LAWA- /LABO- bzw. LAGA-Vollversammlung im Frühjahr.

### **3.2 Aufgabenabgrenzung**

#### a) Aufgaben des geschäftsführenden Landes (Bewilligungsbehörde/Vergabestelle):

Durchführung der Ländervereinbarung im Bereich Verwaltung des Länderfinanzierungsprogramms (d.h. Koordination, Organisation und Vollzug des Programms) wie z.B.:

- Prüfung der Vorschläge der ständigen Ausschüsse der LAWA, LABO, LAGA auf Finanzierbarkeit und Zusammenstellung dieser zum Programmwurf zum LFP anhand der Vorschläge,
- Vorlage des Programmwurfs zum LFP auf der Herbstsitzung der LAWA-, LABO- und LAGA-VV zur Beschlussfassung,
- Aufforderung zur Antragstellung,
- Einbeziehung der Betreuer,
- Erlass von Zuwendungsbescheiden als Bewilligungsbehörde bzw. Vertragsabschlüsse als Auftraggeber mit den Auftragnehmern,
- Bericht an die Länder auf der Frühjahrs-VV zur Abwicklung und Förderung im Vorjahr über entstandene Programmvollzugskosten und freie Finanzmittelreste,
- Herbeiführen von Beschlüssen der Länder über wesentliche Änderungen und Ergänzungen im laufenden LFP in Abstimmung mit dem LAWA- /LABO- /LAGA-Vorsitzenden, falls erforderlich,
- Finanztechnische Abwicklung (Auszahlung etc.) des Länderfinanzierungsprogramms,
- Überwachung der geregelten Fristen zum Programm und der Vorhaben,
- Überwachung der Vorlage von Arbeitsergebnissen und deren fristgerechte Prüfung durch die Betreuer,
- abschließende Verwendungsnachweis-/Ergebnisberichtsprüfung mit Abnahme des Werkes.



#### b) Aufgaben der Auftragnehmer und Zuwendungsempfänger:

- Konzipierung und Anmeldung von Forschungs- und Entwicklungsvorhaben, Normungen und Regelwerken auf der Grundlage der von der LAWA, der LABO bzw. der LAGA beschlossenen Themenschwerpunkte,
- Antragstellung gemäß den Verwaltungsvorschriften zu §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) des geschäftsführenden Landes bzw. Angebotsabgabe gemäß vergaberechtlicher Vorschriften,
- Durchführung der Vorhaben,
- unverzügliche Meldung an die Bewilligungsbehörde/den Auftraggeber und an den Betreuer bei Verzögerungen oder Abweichungen von der ursprünglichen Zielsetzung,
- unverzügliche Information an die Bewilligungsbehörde des Zuwendungsempfängers bei Mehr- bzw. Minderausgaben,
- Vorlage des einfachen Verwendungsnachweises und der Zwischen- bzw. Endergebnisse zu den Vorhaben für die fachtechnische Prüfung an den Betreuer,
- Aufbewahrung der Belege für das jeweilige Vorhaben für mindestens sechs Jahre ab dem Vorhabensabschluss.

#### c) Aufgaben der Betreuer:

- termingerechte Erstellung der Leistungsbeschreibung für Vorhaben, die im Rahmen einer Auftragsvergabe (Vergabeverfahren) vertraglich vereinbart werden sollen,
- fachliche Begleitung der Vorhaben und steuerndes Eingreifen bei inhaltlichen und/oder zeitlichen Abweichungen vom Vorhabensziel in die Vorhabensarbeit,
- fachtechnische Prüfung und Beurteilung der Unterlagen zum jeweiligen Vorhaben sowie der Kostenaufstellungen hinsichtlich Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit,
- Information an das geschäftsführende Land über den Stand der Vorhaben,
- fachtechnische Beurteilung der Arbeitsergebnisse zum jeweiligen Vorhaben bzw. des Verwendungsnachweises innerhalb von zwei Monaten nach Eingang und Weiterleitung an das geschäftsführende Land sowie parallel an den Ständigen Ausschuss,
- vorhabensbezogene Beurteilung der inhaltlichen, zeitlichen und kostenmäßigen Übereinstimmung zwischen Antrag/Auftrag und Ergebnis und ob der Zuwendungszweck erreicht/die vertragliche Leistung erbracht worden ist.

#### d) Aufgaben der Ständigen Ausschüsse

- Benennung geeigneter Betreuer für jedes Vorhaben,
- fachliche Erstbewertung der angemeldeten Vorhaben,
- Mitteilung der Prioritätenlisten an das geschäftsführende Land,
- unverzügliche Mitteilung an das geschäftsführende Land bei Wechsel des Betreuers.

### **3.3    Verwaltungsverfahren**

#### a) Anmeldung (bis 01. Juni des Vorjahres)

kurze <b>Vorhabensbeschreibung</b> mit Zeitplan
---

<b>Kostenschätzung</b>
------------------------



## b) Antragstellung/Vorlage der Leistungsbeschreibung (bis 15. Dezember des Vorjahres)

**Zuwendungsempfänger** haben mindestens folgende Unterlagen vorzulegen:

<b>Antragsformular</b> Antrag auf Finanzierungshilfe/Kostenplan (Vordruck),
<b>detaillierte Vorhabensbeschreibung</b> ,
Aufstellung eines <b>Arbeitsprogramms</b> mit <b>Zeitplan</b> ,
<b>detaillierter Kostenplan</b> : darin aufgegliederte Berechnung der mit demwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben,
<b>Finanzierungsplan</b> : Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung,
Nachweis über andere öffentliche Zuwendungen und <b>Mittel Dritter</b> ,
<u>Erklärung</u> , ob und in welcher Höhe gesicherte <b>Eigenmittel</b> im Bewilligungszeitraum zur Verfügung stehen,
<u>Erklärung</u> , dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen worden ist und vor Bewilligung der Zuwendung oder der Zulassung des vorzeitigen <b>Maßnahmebeginns</b> nicht begonnen wird, <i>Bei mehrjährigen Vorhaben ist die Formulierung „mit dem Teilprojekt (z.B. Vorhaben 2011) wurde nicht vorzeitig begonnen“ aufzunehmen</i> ,
<u>Erklärung</u> , ob der Antragsteller allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum <b>Vorsteuerabzug</b> nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes berechtigt ist,

Das Antragsformular kann bei der Bewilligungsbehörde angefordert werden, auch per E-Mail unter: [M.Heusler@lm.mv-regierung.de](mailto:M.Heusler@lm.mv-regierung.de)

**Auftragnehmer** (bei Vertrag) haben folgende Unterlagen vorzulegen:

Finanzierung/Kostenplan),
<b>Leistungsangebot mit detailliertem Ausgabenplan</b> (aufgegliederte Berechnung der mit der Leistung zusammenhängenden Ausgaben),
Aufstellung eines <b>Arbeitsprogramms</b> mit <b>Zeitplan</b> ,
Nachweis der <b>Zeichnungsberechtigung</b> des Auftragnehmers.

### 3.4 Haushaltsrechtliche Prüfung der Vorhaben

Die von den Zuwendungsempfängern vorgelegten Verwendungsnachweise über die verausgabten Mittel aus dem Länderfinanzierungsprogramm „Wasser, Boden und Abfall“ werden vom geschäftsführenden Land (Bewilligungsbehörde) auf Grundlage der LHO des geschäftsführenden Landes geprüft. Der Verwendungsnachweis wird dabei gemäß Nr. 6.6 der AN-Best-P in Form eines einfachen Verwendungsnachweises geführt. Die Vorlage von Belegen ist entbehrlich. Allerdings hat der Zuwendungsempfänger die Belege für das jeweilige Vorhaben sechs Jahre ab dem Zeitpunkt des Vorhabensabschlusses bei sich aufzubewahren und auf Verlangen vorzulegen. Ein Verstoß hiergegen kann die Rückforderung, auch teilweise, zur Folge haben.

### 3.5 Vorzeitiger Maßnahmebeginn

Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn kann ausnahmsweise auf gesonderten Antrag des Zuwendungsempfängers von der Bewilligungsbehörde zugelassen werden, wenn es sich um eine besonders eilbedürftige Maßnahme handelt und zumindest ein fachlicher Betreuer benannt worden ist und die unter **Punkt 3.3** Buchst. b) aufgeführten Antragsunterlagen vorliegen.



### **3.6 Veröffentlichung der Arbeitsergebnisse**

Die Forschungs- und Entwicklungsvorhaben sowie die durch Zuwendung geförderten Normungen/Regelwerke sind in deutscher und - soweit für die europäische Normung erforderlich - französischer und englischer Sprache zu veröffentlichen. In der Veröffentlichung ist auf die finanzielle Förderung im Rahmen des Länderfinanzierungsprogramms „Wasser, Boden und Abfall“ hinzuweisen. Die Länder erhalten die Ergebnisse der geförderten Normungen oder Regelwerke durch die jeweiligen erarbeitenden Stellen als Papierexemplare zur internen Nutzung. Die Ergebnisse der Forschungs- und Entwicklungsprojekte werden auf der Homepage des Länderfinanzierungsprogramms zum Download bereitgestellt.

Die redaktionelle Bearbeitung, die Herstellung und der Druck der Arbeitsergebnisse aus Vorhaben des Länderfinanzierungsprogramms „Wasser, Boden und Abfall“ werden im Rahmen der Regelwerks- und Normungsarbeit nicht gefördert, wenn die Kosten der Veröffentlichungen aus dem Verkauf der Regelwerke oder Normen finanziert werden können.

### **3.7 Anwendung vergaberechtlicher Vorschriften**

Bei der Durchführung des Länderfinanzierungsprogramms „Wasser, Boden und Abfall“, sind die Landeshaushaltsordnung und die jeweils gültigen vergaberechtlichen Vorschriften einzuhalten.