



eip-agri
AGRICULTURE & INNOVATION



Informationsblatt für Operationelle Gruppen

dvs *
Deutsche Vernetzungsstelle
Ländliche Räume



Bundesministerium
für Ernährung
und Landwirtschaft



Europäischer Landwirt-
schaftsfonds für die Ent-
wicklung des ländlichen
Raums: Hier investiert
Europa in die ländlichen
Gebiete.

Inhaltsverzeichnis

Einführung

1. Interne Verfahrensregelungen

- a) Regelung Innenverhältnis
- b) Regelung Außenverhältnis
- c) Transparente Entscheidungsfindung
- d) Vermeidung von Interessenkonflikten

2. Aktionsplan

- a) Beschreibung des Handlungsbedarfs
- b) Beschreibung des Projekts
- c) Beschreibung der zu erwartenden Ergebnisse
- d) Beschreibung des Projektbeitrags zum EIP-Ziel der Verbesserung der Produktivität und der nachhaltigen Ressourcenbewirtschaftung

3. Geplante Verbreitung der Ergebnisse

Mehrheitliche Empfehlung der EIP AGRI-Referenten des BMEL und der Länder in Deutschland für ein Informationsblatt für Operationelle Gruppen

Stand: 02. Juni 2015

Die nachfolgenden Ausführungen sollen als eine Handreichung für operationelle Gruppen in der Gründungsphase dienen und in dieser Funktion die Anforderungen aus

- der Verordnung (EU) Nr. 1305/2013 (ELER-Verordnung),
- den Leitlinien der Europäischen Kommission zur Programmierung von Innovation und der Umsetzung der EIP für landwirtschaftliche Produktivität und Nachhaltigkeit (EIP AGRI Leitlinien),
- dem Faktenblatt für EIP AGRI Operationelle Gruppen (OG) und
- wo ggf. erforderlich, die aus den Umsetzungsoptionen in den Bundesländern resultierenden Anforderungen an OG konkretisieren. **Die Empfehlung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und wird unbeschadet der Möglichkeit einer länderspezifischen Anpassung an die jeweiligen Fördervoraussetzungen ausgesprochen.**

I. Interne Verfahrensregelungen

Nach Art. 56 Abs. 2 der ELER-Verordnung legen OG interne Verfahren fest, die sicherstellen, dass ihre Tätigkeit und ihre Entscheidungsfindung transparent sind und dass Interessenkonflikte vermieden werden. In diesem Zusammenhang ist es wichtig, dass eine OG sich vor Projektantrag und somit vor Projektbeginn über folgende Aspekte verständigt:

- a) Regelung Innenverhältnis
- b) Regelung Außenverhältnis
- c) Transparente Entscheidungsfindung
- d) Vermeidung von Interessenkonflikten

Sofern keine Vorgaben seitens der Bewilligungsstelle, insbesondere hinsichtlich der Rechtsform der OG und daraus resultierende Spezialanforderungen bestehen, ist die OG in der Ausgestaltung der o.a. Aspekte frei. Im Sinne der Transparenz und Nachvollziehbarkeit wird jedoch empfohlen, die jeweiligen Überlegungen schriftlich festzuhalten (wenn auch nicht

notwendigerweise in einer formalen Geschäftsordnung). Es bietet sich der Abschluss einer Kooperationsvereinbarung an (Muster am Ende des Kapitels)

a) Regelung Innenverhältnis

Zur Regelung der Beziehungen der Mitglieder der OG untereinander wird folgende Checkliste empfohlen:

- Wer übernimmt welche Aufgabe (n) im Rahmen des Projekts?
- Wer übernimmt welche Aufgabe (n) im Rahmen der Organisation der OG?
- Gibt es eine Leitung, einen Geschäfts-, einen Protokollführer?
- Wie wird die Vergütung für die jeweiligen Aufgaben angesetzt?
- Welche Beiträge erfolgen ggf. unentgeltlich?
- Erfolgt die Gründung der OG in der Rechtsform der juristischen Person oder auf der Basis einer Kooperationsvereinbarung? Jeweilige Sonderregelungen sind zu beachten.
- Wer ist berechtigt, die OG nach außen zu vertreten?
- Wie erfolgt die Haftung für Verbindlichkeiten, Rückforderungen u. ä. im Innenverhältnis?
- Wie erfolgt die Beschlussfassung innerhalb der OG?
- Wie erfolgt der interne Informationsaustausch?
- Werden regelmäßige Sitzungen anberaumt?
- Wie erfolgt ein Austritt aus der OG?
- Ist die öffentliche/private Kofinanzierung bzw. ist eine Vorfinanzierung (falls die Bewilligungsstelle keinen Vorschuss leistet) gesichert? Wenn ja, wer erbringt diese zu welchem Zeitpunkt?
- Werden Materialien, Maschinen oder unbewegliches Vermögen in die Arbeit der OG eingebracht? Wie erfolgt ggf. eine Vergütung, Miete oder Nutzungsgebühr?
- Wird Land zur Nutzung bereitgestellt? Wie erfolgt ggf. eine Vergütung, Pacht oder Nutzungsgebühr?
- Wem gehören im Rahmen des ggf. Projekts getätigte Investitionen?
- Wer ist Inhaber evtl. erforderlicher gewerblicher Schutzrechte und wie erfolgt der Ausgleich?
- Wie erfolgt die Verteilung eines evtl. Gewinns aus der Projektarbeit?
- Wird eine externe Beraterleistung für die OG zugekauft oder wird ein Berater als Mitglied der OG aufgenommen?
- Sollen ggf. weitere externe Leistungen (Schulungen, Gutachten oder Forschungsleistungen) als Projektkosten geltend gemacht werden?
- Gibt es überregionale Aspekte zu beachten (z.B. erforderliche zusätzliche

- Antragstellung in einem anderen Bundesland)?
- Liegt ein Fall der Kombinierbarkeit mit anderen Förderprogrammen vor?
- Welche Details sind zu beachten?

b) Außenverhältnis

Als Vorüberlegung sollten sich die Mitglieder der OG über die zuständigen Ansprechpartner in der Verwaltung der Länder und der Deutschen Vernetzungsstelle bei der Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung informieren (<http://www.netzwerk-laendlicher-raum.de/themen/eip-agri/>).

Parallel zur Regelung des Innenverhältnisses der Mitglieder der OG muss die OG einige Regelungen zum Außenverhältnis treffen. Wichtige Frage in diesem Zusammenhang ist die Person des Begünstigten, generell für die Projektförderung und speziell für die Förderung von Investitionen (die OG oder einzelne Mitglieder?). Daneben ist die Außenvertretung der Gruppe im Rechts- und Geschäftsverkehr für Dritte zu dokumentieren und zu kommunizieren (Wenn keine juristische Person gegründet wird: Gibt es einen Lead-Partner, ist dieser gleichzeitig Antragsteller bzw. Begünstigter?). Weitere Detailfragen ergeben sich aus den Verfahrensvorschriften (bspw. Verwaltungsvorschriften) der Länder.

Folgende Checkliste Außenverhältnis wird empfohlen:

- Wer ist als Zuwendungsempfänger festgelegt?
- Wer vertritt als Person die OG nach außen?
- Welche Vertreterbefugnisse sind festgelegt?
- Wo werden die Organisation, Ziele und Tätigkeit der OG bekannt gegeben?

c) Transparente Entscheidungsfindung

Um der in Art. 56 Abs. 2 der ELER-Verordnung vorgeschriebene Transparenz der Entscheidungsfindung innerhalb der OG gerecht zu werden, wird empfohlen, die Tätigkeiten und die nach dem internen Beschlussverfahren getroffenen Entscheidungen der OG schriftlich zu protokollieren und allen Mitgliedern der OG zugänglich zu machen, sowie für eventuelle Prüfungen bereit zu halten.

d) Vermeidung von Interessenkonflikten

Zur Vermeidung von Interessenkonflikten sollten die internen Verfahrensregeln/die Kooperationsvereinbarung der OG analog zu den Verfahrensvorschriften der ELER-Verwaltungsbehörden der Länder einerseits vorsehen, dass ein Mitglied einer OG nicht gleichzeitig Mitglied im Auswahl-, Entscheidungs- oder Beratungsgremium für die bzw. der Bewilligungsbehörde vertreten ist.

Andererseits sollte in den internen Verfahrensregeln der OG festgehalten werden, dass durch die Mitarbeit in der OG/dem Projekt über den Aktionsplan hinaus keine weiteren persönlichen Vorteile für ein Mitglied der OG erwachsen dürfen.

Gleiches sollte für Angehörige von Mitgliedern einer gelten. Es wird empfohlen, dass die Mitglieder einer OG eine Verpflichtungserklärung dergestalt unterzeichnen, dass durch ihre Mitarbeit in der OG/dem Vorhaben kein Interessenkonflikt besteht und bei potentiellen Auftreten eines solchen eine unverzügliche Anzeige an die übrigen Mitglieder der OG, (wo vorhanden) dem Lead-Partner sowie der Bewilligungsbehörde erfolgt.

Eine Interessenskollision wird auch vermieden, wenn die OG-Mitglieder unabhängige Unternehmen oder Einrichtungen sind.

Gliederungsvorschlag für eine Kooperationsvereinbarung:

Für den Abschluss einer Kooperationsvereinbarung (wo relevant) wird folgende Gliederung vorgeschlagen:

- Gegenstand der Vereinbarung unter Bezugnahme auf den eingereichten Antrag und Aktionsplan
- Benennung aller Mitglieder der Kooperation einschließlich (bei Vorliegen einer Einwilligung) Kontaktdaten, ggf. Benennung eines Leadpartners, der die OG im Rechts- und Geschäftsverkehr vertritt bzw. Benennung der Zuwendungsempfänger
- Festlegung eines Verantwortlichen für die Koordination
- Festlegungen zur Entscheidungsfindung innerhalb der OG (Entscheidungen und Beschlüsse sind schriftlich niederzulegen und für Prüfungen bereit zu halten)
- Finanzielle Verantwortlichkeiten (unter anderen die Verteilung der Zuwendungsbeträge zwischen den Mitgliedern)
- Verfahren zur Vermeidung von Interessenkonflikten
- Regelungen im Streitfall sowie im Fall des Ausscheidens eines Mitglieds
- Eigentumsfragen bei Maschinen, Anlagen, Geräten und baulichen Anlagen während und nach Ablauf des Projektes sowie Angabe der jeweiligen Standorte
- Nutzungs- und Zugangsrechte der einzelnen Partner sowie gemeinsame Nutzung und Vermarktung der Ergebnisse der Kooperation sowie Patentierung neuer Produkte bzw. Verfahren
- Vertraulichkeit/Geheimhaltung
- Gewährleistung und Haftung (ggf. auch nach Ausscheiden der Mitglieder)
- Kündigung
- Übermittlung von Informationen und Datenbereitstellung an Bewilligungsbehörde und ggf. Dritte

→ Inkrafttreten und Geltungsdauer

→ Salvatorische Klausel (sollten einige Bestimmungen der Kooperationsvereinbarung unwirksam sein, so bleibt davon die Wirksamkeit im Übrigen unberührt)

Artikel 57 Abs. 1 der ELER Verordnung enthält die Verpflichtung für OG, einen Aktionsplan aufzustellen. Dieser ist Gegenstand der Bewerbung, sowie des Antrages auf Förderung und Voraussetzung für die Bewilligung. Er beschreibt das zu fördernde Vorhaben¹.

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass Kosten in der Projektvorbereitungsphase vor Antragstellung vermieden werden sollten, da deren nachträgliche Erstattung nicht möglich ist (siehe Art. 60 Abs. 2 der ELER Verordnung).

Der Aktionsplan sollte mindestens folgende Bestandteile aufweisen:

- Benennung des hauptverantwortlichen Vertreters (Ansprechpartner, evtl. Koordinator bzw. Zuwendungsempfänger)
- Benennung und Kurzdarstellung der Kooperationsmitglieder und ihrer Funktionen sowie evtl. assoziierter Partner
- Beschreibung des Handlungsbedarfs und der Zielsetzung einschließlich des Nutzens zur Erläuterung des problemorientierten und praxisgerechten Lösungsansatzes,
- Beschreibung des innovativen Projektes, das (weiter-)entwickelt, angepasst, getestet oder durchgeführt werden soll,
- Beschreibung der zu erwartenden Ergebnisse sowie die geplante Implementierung in die Praxis,
- Beschreibung der Beiträge zum EIP-Ziel der Verbesserung der Produktivität und der nachhaltigen Ressourcenbewirtschaftung, sowie Nutzungsmöglichkeiten in der Praxis
- Einen nachvollziehbaren Zeit- und Kostenplan (Nachweis der Eigenmittel).

Den Antragstellern steht es frei, dem oben vorgegebenen Umfang weitere Punkte anzufügen, die ihrer Auffassung nach für eine Beurteilung des Aktionsplan von Bedeutung sind.

a) Beschreibung des Handlungsbedarfs

Die Notwendigkeit der Zusammenarbeit im Rahmen einer OG soll dargelegt werden. Hierbei sollte auf die unterschiedlichen Beiträge der Mitglieder eingegangen und der interdisziplinäre Aspekt der Zusammenarbeit betont werden.

¹ Der vorliegende Fall geht von einem Antrag auf Projektförderung aus, nicht von dem Fall der Förderung des Aufbaus einer operationellen Gruppe (der je nach Bundesland ebenfalls möglich sein kann). In diesem Fall reicht nach den EIP AGRI Leitlinien der Europäischen Kommission eine grobe Projektskizze aus. Die landespezifischen Vorgaben sind zu berücksichtigen.

b) Beschreibung des Projekts

Grundvoraussetzung einer Förderung als EIP AGRI Projekt ist, dass es sich entweder um einen neuen Prozess, ein neues Produkt, eine neue Technologie, Methode oder neue Dienstleistung, die entwickelt oder getestet werden oder um einen bekannten Prozess, ein bestehendes Produkt, eine bestehende Technologie, Methode oder Dienstleistung, die angepasst und weiterentwickelt werden soll handelt.

Hinsichtlich der inhaltlichen Anforderungen an das Projekt ist der jeweilige Ausschreibungstext maßgeblich. Grundsätzlich ist die OG angehalten, jeden Teilschritt detailliert zu beschreiben, um im Falle eines Abbruchs einerseits eine Rückforderung der Fördermittel für durchgeführte und abgeschlossene Teilschritte zu vermeiden und andererseits zu gewährleisten, dass für bereits durchgeführte Teilschritte eine Förderung erfolgt, auch wenn das Vorhaben der OG nicht zu dem ursprünglich erwarteten Ergebnis führt.

c) Beschreibung der zu erwartenden Ergebnisse

Die Beschreibung aller Teilschritte im Rahmen des Aktionsplanes einer OG und die transparente Dokumentation ihrer Durchführung sind Voraussetzung für die Förderung. Auch ein mögliches nicht-Erreichen der im Aktionsplan beschriebenen Ziele bzw. ein Scheitern der OG ist insofern bei Einhaltung dieser Vorgaben nicht förderschädlich. Dies geben auch die EIP AGRI Leitlinien wieder (& auch der Nichteintritt eines Zustandes (negatives Ergebnis) kann ein Projektergebnis sein.)

So ist hinsichtlich der zu erwartenden Ergebnisse auch mit Misserfolgen zu rechnen, denn auch diese sind für die spätere Verbreitung im nationalen und EU-weiten EIP-Netzwerk von großer Bedeutung.

Insofern ist die Beschreibung von Teilschritten im Aktionsplan dringend zu empfehlen bzw. in einigen Entwicklungsprogrammen obligatorisch.

Während der Umsetzung des Vorhabens sollte die Dokumentation und Evaluierung von Zwischenergebnissen vorgesehen werden. Es sollte regelmäßig über den Stand der Zusammenarbeit und den Projektfortschritt berichtet werden.

Spezifische Regelungen für (ggf.) Zwischenberichte und den Abschlussbericht treffen die jeweiligen Länder. Für den Abschlussbericht existiert ein Gliederungsvorschlag der EIP AGRI Referentinnen und Referenten von Bund und Ländern als Orientierungshilfe. Zum Abschluss des Vorhabens muss ein Bericht über die Ergebnisse der Zusammenarbeit im Rahmen der OG und den erreichten Stand des Projekts (z.B. Akzeptanz, Wirtschaftlichkeit, Marktpotential, technische Optimierung) vorgelegt werden.

Bei einem Scheitern des Vorhabens müssen die Gründe, die zum Abbruch führten, plausibel und nachvollziehbar dargestellt werden. Die bis zum Abbruch realisierten Arbeitsschritte des Aktionsplans und die erreichten Zwischenergebnisse sind darzustellen und zu bewerten. Darü-

ber hinaus sollten Vorschläge zur zeitlichen Abwicklung des vorzeitig beendeten Projektes (z.B. wenn Kündigungsfristen einzuhalten oder vertragliche Vereinbarungen noch zu erfüllen sind) sowie zur Nutzung der bisher erreichten Ergebnisse gemacht werden.

d) Beschreibung des Projektbeitrags zum EIP-Ziel der Verbesserung der Produktivität und der nachhaltigen Ressourcenbewirtschaftung

Neben der Beschreibung des konkreten Projekts muss der Aktionsplan auch den vorgesehenen Beitrag des Projekts zum übergeordneten EIP AGRI Ziel der Förderung einer landwirtschaftlichen Innovation enthalten, die ressourcenschonender, leistungsfähig, emissionsarm, klimafreundlich und widerstandsfähig ist und die mit den lebenswichtigen natürlichen Ressourcen, auf die die Landwirtschaft angewiesen ist, im Einklang steht.

3. Geplante Verbreitung der Ergebnisse

Nach Art. 57 Abs. 3 der ELER-Verordnung sind OG zur Verbreitung der Projektergebnisse, insbesondere durch das EIP Netzwerk verpflichtet. Im Anhang der EIP AGRI Leitlinien sind stichpunktartig erforderliche, empfohlene und freiwillige Elemente für einen zusammenfassenden Bericht, der in der Datenbank des EIP AGRI Servicepoint auf EU-Ebene veröffentlicht wird, beschrieben.

Daneben wurde seitens der EIP AGRI Referenten von Bund und Ländern eine Formatvorlage für den ausführlichen Abschlussbericht entwickelt (siehe Anlage).

Neben dem Abschlussbericht wird in den EIP AGRI Leitlinien empfohlen, auch eine kontinuierliche Berichterstattung über die laufenden Arbeiten der OG vorzusehen. Dort, wo dies vorgeschrieben, bzw. geeignet ist, kann das Muster im Anhang der EIP AGRI Leitlinien entsprechend verwendet werden. Vorbehaltlich spezieller Berichtsvorgaben seitens der Bewilligungsstelle wird empfohlen, eine laufende Berichterstattung unmittelbar nach Projektaufnahme und anschließend einmal jährlich vorzusehen. Die entsprechenden Abschlussberichtsvorlagen könnten nach Freigabe durch die Bewilligungsstelle zeitgleich an den EIP AGRI Servicepoint sowie die Deutsche Vernetzungsstelle (DVS) bei der Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE) übersandt werden. Neben der Erfüllung der laufenden Berichtspflicht, würden diese Berichte auch der Dokumentation der laufenden Arbeiten dienen und insofern einen wichtigen Verwendungsnachweis für die OG über den Einsatz der erhaltenen Mittel liefern. Dies spielt im Zusammenhang mit eventuellen Rückforderungen bei einem vorzeitigem Projektabbruch eine wichtige Rolle.