

## Aufhebung des Sperrvermerks zum Stellenplan des Doppelhaushalts 2025/2026

<i>Amt Schönberger Land</i> Fachbereich I <i>Datum</i> 05.09.2025	<i>Bearbeitung:</i> Kristin Schmidt <i>Bearbeiter/in-Telefonnr.:</i> 038828/330-1116
--	---

<i>Beratungsfolge</i> Stadtvertretung Schönberg (Entscheidung)	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i> Ö
---	-------------------------------------	-------------------

### Sachverhalt

In ihrer Sitzung vom 18.03.2025 hat die Stadtvertretung Schönberg den Doppelhaushalt 2025/2026 beschlossen. Im Stellenplan wurde für die Stelle Nr. 13 – Projektmanager Wirtschaftsbelebung – der Vermerk angebracht, dass eine Stellenbesetzung nur erfolgt, wenn eine ESF-Förderung erfolgt sowie ein kw-Vermerk angebracht zum 31.03.2026 (Ende des ursprünglichen Förderzeitraums).

Eine Förderzusage liegt nunmehr für den Zeitraum 01.10.2025 bis 30.09.2026 vor und der kw-Vermerk muss dementsprechend auf den 30.09.2026 verschoben werden.

Die Besetzung der Stelle erfolgte ebenfalls in der Zwischenzeit.

### Beschlussvorschlag

Die Stadtvertretung der Stadt Schönberg beschließt, den Vermerk im Stellenplan „Voraussetzung für die Stellenbesetzung ist die Bewilligung der ESF-Förderung“ zu streichen sowie den kw-Vermerk auf den 30.09.2026 zu verschieben.

### Finanzielle Auswirkungen

#### Anlage/n

1	2025-09-25 Ministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Tourismus Gewährung von Zuwendungen nach der Richtlinie zur Förderung von Strukturentwicklungsmaßnahmen (öffentlich)
---	--

Amt Schönberger Land				
25. Sep. 2025				
STAB	FB I	FB II	FB III	FB IV



ASL-23923



**Mecklenburg-Vorpommern**  
Ministerium für Wirtschaft,  
Infrastruktur, Tourismus  
und Arbeit

Ministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Tourismus und Arbeit  
Mecklenburg-Vorpommern, 19048 Schwerin

Der Minister

**Stadt Schönberg über Amt Schönberger  
Land  
Am Markt 15**

**23923 Schönberg**

## **Gewährung von Zuwendungen nach der Richtlinie zur Förderung von Strukturentwicklungsmaßnahmen**

Schwerin, 19.09.2025

Sehr geehrter Herr Götze,

auf Grund der Entscheidung meines Hauses sowie des zuständigen Regionalbeirates hat das Landesamt für Gesundheit und Soziales einen Zuwendungsbescheid erstellt, den ich Ihnen in der Anlage übersende.

Als zuständiger Minister des Landes Mecklenburg-Vorpommern freue ich mich, dass Ihre Maßnahme positiv votiert wurde und Sie damit einen Beitrag zur Schaffung bzw. Sicherung von Arbeitsplätzen leisten.

Mit einer Zuwendung in Höhe von 38.407,71 € möchte die Landesregierung mit Hilfe des Europäischen Sozialfonds Plus einen Beitrag zur Realisierung Ihrer Maßnahme „Wirtschaftsbelebung der Innenstädte von Dassow und Schönberg (Mecklenburg)“ leisten.

Für die Durchführung wünsche ich Ihnen viel Erfolg.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Wolfgang Blank

### Allgemeine Datenschutzinformationen:

Der Kontakt mit dem Ministerium ist mit einer Speicherung und Verarbeitung der von Ihnen ggf. mitgeteilten persönlichen Daten verbunden (Rechtsgrundlage: Art 6 (1) e DSGVO i.V.m. § 4 DSG-MV).

Weitere Informationen zu Ihren Datenschutzrechten finden Sie unter [www.regierung-mv.de/datenschutz/](http://www.regierung-mv.de/datenschutz/).

**Hausanschrift:**  
Johannes-Stelling-Straße 14  
19053 Schwerin

**Postanschrift:**  
19048 Schwerin

Telefon: 0385 588-0  
Telefax: 0385 588-15045  
poststelle@wm.mv-regierung.de  
<https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/wm/>

# Landesamt für Gesundheit und Soziales

- Abteilung Förderangelegenheiten -



Landesamt für Gesundheit und Soziales  
Friedrich-Engels-Platz 5-8, 18055 Rostock

**Stadt Schönberg**  
**über Amt Schönberger Land**  
**Am Markt 15**

**23923 Schönberg**

bearbeitet von: Doreen Zander  
doreen.zander@lagus.mv-regierung.de  
Telefon: 0385/588-59151

Bitte bei Antwort angeben!

**AZ: ESF/21-WM-Pd05-0018/25**

Rostock, den 19.09.2025

## Zuwendungsbescheid

### Förderung von Strukturentwicklungsmaßnahmen

**Bezug:** Ihr Antrag vom 15.07.2025, eingegangen am 22.07.2025

**Entscheidung:** Es wird Ihnen zur Projektförderung als Anteilfinanzierung für den Bewilligungszeitraum vom 01.10.2025 bis 30.09.2026 ein nicht rückzahlbarer Zuschuss bis zur Höhe von **38.407,71 EUR** bewilligt.

Die Zuwendung erfolgt in Höhe von 55,000 v.H. der zuwendungsfähigen Ausgaben in Höhe von 69.832,20 EUR.

Die Finanzierung erfolgt aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds Plus (ESF+).

### FESTSETZUNG DER ZUWENDUNGSHÖHE

Die Zuwendungshöhe wird nur vorläufig festgesetzt. Die vorläufige Zuwendungshöhe wurde auf Grundlage der beantragten und als zuwendungsfähig anerkannten Ausgaben ermittelt. Die endgültige Festlegung der Zuwendungshöhe erfolgt nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung auf Grundlage der tatsächlich abgerechneten und als zuwendungsfähig anerkannten Ausgaben.

### ZUWENDUNGSZWECK

**Wirtschaftsbelebung der Innenstädte von Dassow und Schönberg (Mecklenburg):** Durch die Bildung von Akteursnetzwerken, innerstädtischen Bestandsaufnahmen, Entwicklung von Konzepten zur Innenstadtbelebung sowie die Identifizierung und Umsetzung innerstädtischer Leitprojekte soll die Anpassungsfähigkeit von Unternehmen bzw. Selbstständigen in den Innenstädten von Dassow und Schönberg (Mecklenburg) gestärkt werden. Dadurch wird die Wirtschaft belebt, die Standortattraktivität

**erhöht und innerstädtische Arbeits- und Ausbildungsplätze gesichert bzw. neu geschaffen.**

Darüber hinaus sind der Antrag vom 15.07.2025 und die Projektbeschreibung vom 26.03.2025 mit den darin enthaltenen Angaben verbindliche Bestandteile des Zuwendungszwecks.

### **FINANZIERUNGSPLAN**

<b>Einnahmen</b>	<b>Betrag in EUR</b>	<b>Anteil in % (gerundet)</b>
ESF-Mittel	38.407,71	55,000
öffentliche Drittmittel	15.712,24	22,500
kommunale Mittel	15.712,24	0,000
private Drittmittel	0,00	0,000
Leistungen von Unternehmen	0,00	0,000
Eigenmittel	15.712,25	22,500
<b>Summe</b>	<b>69.832,20</b>	

<b>Ausgaben</b>	<b>Betrag in EUR</b>
Personalaufwand	69.832,20
angestelltes Personal	69.832,20
<b>Summe</b>	<b>69.832,20</b>

### **ZUWENDUNGSFÄHIGE AUSGABEN**

Zuwendungsfähig sind die im Finanzierungsplan vorgesehenen Ausgaben, die zur Durchführung des geförderten Projektes innerhalb des Bewilligungszeitraums notwendig sind. Die Zuwendungsfähigkeit richtet sich darüber hinaus nach den folgenden Kriterien:

#### **Personal**

Bei den Ausgaben für das Personal handelt es sich um direkte Personalkosten, die das angestellte Personal umfassen. Direkte Kosten entstehen durch die Tätigkeiten des Personals, die direkt mit der Durchführung des Projekts verbunden sind und für die ein unmittelbarer Zusammenhang mit dem hier geförderten Projekt besteht.

#### Angestelltes Personal

Zuwendungsfähig sind die pauschalierten Ausgaben für das angestellte Personal auf der Basis von Einheitskosten (Personalkostenpauschale). Als Personalkostenpauschale kann sowohl eine monatliche Einheit (Monatspauschale) als auch eine tatsächlich geleistete Arbeitsstunde (Stundenpauschale) gefördert werden. Die Monats- und Stundenpauschalen werden personenbezogen bewilligt und sind nur im Umfang der Bewilligung zuwendungs- und abrechnungsfähig. Der Nachweis dieser Pauschalen erfolgt gemäß den Nebenbestimmungen zu diesem Bescheid.

Für die Höhe der Personalkostenpauschale sowie für die Abrechnung der Pauschale findet der Erlass zur ESF-Personalkostenpauschale in Mecklenburg-Vorpommern vom 06.08.2024

(Erlass ESF-PKP) Anwendung. Grundlage für die Berechnung der Personalkostenpauschale ist die Zuordnung zu einer der im Erlass aufgeführten Tätigkeitsklassen sowie die Einordnung als obere bzw. untere Pauschale in Abhängigkeit von der tatsächlich gezahlten Vergütung. Das Ergebnis dieser Einordnung sowie die Zuordnung zu den Tätigkeitsklassen ist den untenstehenden "Einzelberechnungen der personenbezogenen Personalkostenpauschale" zu entnehmen.

Mit der Pauschale sind sämtliche projektbezogene Personalausgaben des angestellten Personals, einschließlich Jahressonderzahlungen sowie Arbeitgeberbeiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung sowie zur zusätzlichen Altersversorgung, abgegolten.

### Monatspauschale

Die Monatspauschale kommt zur Anwendung, wenn der / die Beschäftigte in vollem Umfang seiner mit dem Zuwendungsempfänger arbeitsvertraglich festgelegten Arbeitszeit in diesem geförderten Projekt tätig ist oder die Tätigkeit in diesem geförderten Projekt nur einen Teil der vertraglichen Arbeitszeit umfasst und für diesen Teil feste planmäßige Arbeitszeitanteile für den jeweiligen Einsatzzeitraum gelten. Die / der Beschäftigte ist für die o.g. Arbeitszeit durch den Zuwendungsempfänger zu entlohnen. Eine Einheit ist eine monatliche Vollzeittätigkeit eines Beschäftigten von 40 Stunden pro Woche. Bei einer Teilzeittätigkeit verringert sich die Pauschale anteilig.

Es werden Wochenarbeitszeiten von unter 40 Stunden anerkannt, wenn sich die entsprechende Stundenzahl für eine Vollzeittätigkeit aus einem Tarifvertrag im Sinne des Tarifvertragsgesetzes (z. B. Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst) oder einer vergleichbaren unternehmensübergreifenden Regelung ergibt (z. B. arbeitsvertragliche Richtlinien von Caritas und Diakonie oder Arbeitsvertragsordnungen der Kirchen) und der Zuwendungsempfänger der entsprechenden Regelung verpflichtend unterliegt. In diesen Fällen wird die volle Monatspauschale gewährt, wenn die Tätigkeit im Projekt die Stundenzahl umfasst, die für den Zuwendungsempfänger als Vollzeitbeschäftigung gilt.

Umfasst der vorgesehene Einsatz des Beschäftigten nur Teile eines Monats (z. B. bei Beginn des Einsatzzeitraums nicht am ersten Kalendertag eines Monats oder bei Ende nicht am letzten Kalendertag eines Monats), so wird die Monatspauschale nur anteilig berücksichtigt. Die Pauschale wird für jeden Kalendertag, an dem eine Beschäftigte/ein Beschäftigter nicht im Projekt tätig ist, um ein Dreißigstel der jeweilig zutreffenden vollen Monatspauschale reduziert. Die entsprechende Berechnungsregel findet unabhängig von der Zahl der Kalendertage im jeweiligen Monat Anwendung.

Die Pauschale verringert sich in gleicher Weise insbesondere für Zeiten der Krankheit außerhalb der Lohnfortzahlung, für Elternzeit sowie für Zeiten der Entgeltfortzahlung bei Mutterschutz /Beschäftigungsverbot, Sonderurlaub und Zeiten der Freistellung von der Tätigkeit im Projekt (z. B. für Maßnahmen der Gesundheitsvorsorge).

Liegen die Voraussetzungen für die Monatspauschale nicht oder nicht mehr vor, erfolgt ab diesem Monat die Zuordnung in die Stundenpauschale.

### Stundenpauschale

Die Stundenpauschale kommt zur Anwendung, wenn die/der Beschäftigte, lediglich kurzzeitig und ohne feste planmäßige Anteile im Projekt eingesetzt und/oder in den Einsatzmonaten mit stark unterschiedlichen Stundenvolumina beim Zuwendungsempfänger tätig wird.

Die Personalkostenstundenpauschale wird ausschließlich für die tatsächlich im Projekt geleistete und vom Zuwendungsempfänger vergütete Arbeitsstunde gezahlt. Bezahlter Urlaub und Krankheit in der Lohnfortzahlung sind nicht förderfähig.

Werden bei Beschäftigten, für die eine Stundenpauschale bewilligt wurde, im Verlauf des Projektes durch Änderungen der Art des Einsatzes die Voraussetzungen für die Monatspauschale erfüllt, so kann bei der Bewilligungsbehörde der Wechsel in die Monatspauschale

beantragt werden.

## INZELBERECHNUNGEN DER PERSONALKOSTENPAUSCHALE

### Monatspauschale:

Name	Vorname	Einstufung (obere / untere Pauschale)	festgelegte Tätigkeitsklasse	Einsatz im Projekt von	Einsatz im Projekt bis
Golla	Burkhard	OP	4	01.10.25	31.12.25
Golla	Burkhard	OP	4	01.01.26	30.09.26

Name	Vorname	VZÄ	Monate im Projekt	Monatspauschale EUR/Monat	PA/Person in EUR
Golla	Burkhard	1,00	3,00000	5.703,85	17.111,55
Golla	Burkhard	1,00	9,00000	5.857,85	52.720,65

*Gesamtaufwand (Monatspauschale): 69.832,20 EUR*

### Die Zuwendung wird wie folgt zur Verfügung gestellt:

im Haushaltsjahr 2025	in Höhe von:	<b>9.601,92 EUR</b>
im Haushaltsjahr 2026	in Höhe von:	<b>28.805,79 EUR</b>

### ALLGEMEINE NEBENBESTIMMUNGEN:

Dem Zuwendungsbescheid werden nach Ausübung pflichtgemäßen Ermessens folgende Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG M-V) beigelegt:

1. Für die technische Abwicklung des Auszahlungs- und Abrechnungsverfahrens ist das vom Land kostenfrei zur Verfügung gestellte internetgestützte IT-Verfahren ISAP-iDE zu nutzen. Die Nutzung von ISAP-iDE setzt eine vorherige Anmeldung unter <https://isapide.arbeitsmarktforderung-mv.de> voraus.
2. Es ist der Erlass zur ESF-Personalkostenpauschale in Mecklenburg-Vorpommern vom 06.08.2024 (Erlass ESF-PKP) einschließlich der Anhänge 1 bis 5 anzuwenden. Dieser Erlass ist auf der Homepage der Bewilligungsbehörde unter <http://www.lagus.mv-regierung.de> veröffentlicht.

#### Auszahlung

3. Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt abweichend von den Regelungen des PKP-Erlasses in festen monatlichen Raten auf Mittelanforderung. Für die Anforderung ist der Vordruck "Mittelanforderung" zu verwenden.

4. Die Zuwendung kann nur anteilig mit den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers in Anspruch genommen werden.
5. Die monatlichen Auszahlungen erfolgen nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides auf Mittelanforderung. Die Bestandskraft des Zuwendungsbescheids kann herbeigeführt und damit die Auszahlung beschleunigt werden, wenn auf dem beiliegenden Vordruck "Rechtsbehelfsverzicht" erklärt wird, dass auf einen Rechtsbehelf verzichtet wird.
6. Bezogen auf die Personalkostenpauschale setzt die Auszahlung die Vorlage von Kopien des Arbeitsvertrages, einer Entgeltabrechnung für den ersten Einsatzmonat im Projekt sowie der nachfolgend erläuterten Zuweisung voraus.
7. Die aus der Zuwendung finanzierten Beschäftigten sind dem geförderten Projekt schriftlich zuzuweisen. Das Zuweisungsschreiben dient der Dokumentation, dass die entsprechenden Beschäftigten im Rahmen des bestehenden Beschäftigungsverhältnisses in dem Projekt tätig sind. Die Richtigkeit der Angaben in dem Zuweisungsschreiben ist von dem Zuwendungsempfänger und der / dem Beschäftigten mit einer eigenhändigen Unterschrift zu bestätigen.
8. Das Zuweisungsschreiben (Anhang 2 des Erlasses ESF-PKP) muss folgende Angaben beinhalten:
  - a. Name, Vorname und Geburtsdatum der oder des Beschäftigten,
  - b. Aktenzeichen des Zuwendungsbescheides,
  - c. regelmäßige Wochenarbeitszeit der Beschäftigung beim Zuwendungsempfänger,
  - d. regelmäßige Wochenarbeitszeit der Tätigkeit im Projekt,
  - e. Art der Tätigkeit (nach Maßgabe der eingereichten Aufgabenbeschreibung),
  - f. Dauer der Zuweisung (von - bis).
9. Für nachträglich bzw. infolge eines Personalwechsels später in das Projekt eintretende Beschäftigte sind die in diesem Abschnitt oben genannten Unterlagen Voraussetzung für die auf den Projekteintritt folgende Auszahlung.
10. Die Erklärung über den Umfang der bisher geleisteten Einheiten der Personalkostenpauschale in dem internetgestützten IT-Verfahren ISAP-iDE ist ausschließlich für Beschäftigte möglich, die in diesem Bescheid namentlich benannt worden sind. Hinsichtlich der mit diesem Bescheid nicht namentlich benannten Beschäftigten, sind die fehlenden Angaben und etwaige belegende Unterlagen vor Einsatz der Beschäftigten zur Prüfung vorzulegen. Gleiches gilt für Änderungen, die Auswirkungen auf den Projekteinsatz der Beschäftigten haben (z.B.: Beschäftigungsumfang, Einsatzzeit, Tätigkeit).
11. Für Beschäftigte, für die eine Monatspauschale bewilligt wurde, ist der Bewilligungsbehörde monatsweise zu bestätigen, dass die oder der Beschäftigte in dem in der Zuweisung festgelegten zeitlichen Umfang im Projekt tätig war und mindestens die entsprechende Entlohnung erfolgte. Die Richtigkeit der Angaben in der Erklärung ist von dem Zuwendungsempfänger und der Beschäftigten/dem Beschäftigten mit einer eigenhändigen Unterschrift zu bestätigen. Die Bestätigung ist im Original vorzulegen.
12. War die / der eingesetzte Beschäftigte nicht in dem im Zuweisungsschreiben festgelegten zeitlichen Umfang im Projekt tätig, ist der Umfang der Ausfallzeit summarisch, d. h. als Gesamtanzahl der Ausfalltage ohne Datumsangaben und ohne konkreten Anlass des Ausfalls, anzugeben. Für Ausfallzeiten wird die Monatspauschale um ein Dreißigstel je Ausfalltag gekürzt (unabhängig von der tatsächlichen Zahl der Kalendertage im betreffenden Monat).

Ausfallzeiten sind Zeiten, in denen der / die Beschäftigte entweder

- a. nicht tätig war und vom Zuwendungsempfänger kein Arbeitsentgelt gezahlt wurde, oder

- b. nicht im geförderten Projekt tätig war.
13. Für die Erklärungen der Beschäftigten nach der Monatspauschale ist der Anhang 3 (monatliche Bestätigung der Monatspauschale) des PKP-Erlasses zu verwenden.
14. Für Beschäftigte, für die eine Stundenpauschale bewilligt wurde, besteht der Nachweis der Tätigkeit im Projekt aus einer monatlichen Bestätigung des Zuwendungsempfängers und einem stundengenauen Arbeitszeitrachweis. Die monatliche Bestätigung gibt Auskunft, ob die Beschäftigte/der Beschäftigte in dem in der Zuweisung festgelegten zeitlichen Umfang im Projekt tätig war und mindestens entsprechend entlohnt wurde. In dem Arbeitszeitrachweis sind ausschließlich die tatsächlich im Projekt geleisteten Stunden und die durchgeführten Tätigkeiten einzutragen. Zeiten des bezahlten Urlaubs und der Krankheit während der Lohnfortzahlung gelten als Ausfallzeiten und sind nicht als Arbeitsstunden abrechenbar. Die Richtigkeit der Angaben in der Erklärung ist von dem Zuwendungsempfänger und der / dem Beschäftigten mit einer eigenhändigen Unterschrift zu bestätigen. Die Bestätigung und der Arbeitszeitrachweis sind im Original einzureichen.
15. Für die Erklärungen der Beschäftigten nach der Stundenpauschale sind folgende Muster zu verwenden:
- a. Anhang 4 - monatliche Bestätigung der Stundenpauschale
  - b. Anhang 5 - Arbeitszeitrachweis.
16. Spätestens mit der Mittelanforderung sind die Nachweise über die Einhaltung der Informations- und Sichtbarkeitsvorschriften über das durch die EU unterstützte Vorhaben einzureichen. Dazu gehören insbesondere folgende Nachweise:
- Aushang eines **A3-Plakates** an einer für die Öffentlichkeit deutlich sichtbaren Stelle anhand eines Fotos
  - von allen betriebenen **Social-Media-Sites** (z. B. Screenshot, Foto)
  - von der offiziellen **Website** des Zuwendungsempfängers (z. B. Screenshot, Foto)
  - von Unterlagen, die für **Teilnehmende** bestimmt sind
  - Kommunikationsmaterialien, welches für die **Öffentlichkeit** vorgesehen ist (z. B. Flyer)

#### Nachweis der Verwendung

17. Die Verwendung der Zuwendung ist gegenüber der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis).
18. Der Nachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- a. Der zahlenmäßige Nachweis beinhaltet die nach diesem Bescheid notwendigen Erklärungen und Nachweise für die bereits abgerechneten sowie die noch nicht abgerechneten Zeiträume. Die Erklärungen und Nachweise für die bereits abgerechneten Zeiträume sind nicht erneut einzureichen.
  - b. Der Sachbericht ist Grundlage für die Prüfung, ob der Verwendungszweck inhaltlich erfüllt worden ist. In dem Sachbericht ist das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und der Projektbeschreibung detailliert gegenüberzustellen. Der Sachbericht soll insbesondere Aussagen zu den umgesetzten Zielen des Projektes, der regionalen Ausrichtung, der erreichten Zielgruppe und Kooperationspartner sowie der öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen beinhalten. Inhaltliche und finanzielle Abweichungen von der Planung sind besonders zu begründen. Auf Anforderung der bewilligenden Stelle sind zusätzliche Unterlagen vorzulegen.

19. Nach sechsmonatiger Projektlaufzeit ist binnen 14 Tagen ein Zwischennachweis über die ersten sechs Monate, bestehend aus einem Sachbericht, sowie einer Erklärung in elektronischer Form (in ISAP-iDE) über den Umfang der bisher geleisteten Einheiten der Personalkostenpauschale vorzulegen. Mit der Erklärung sind die oben genannten Dokumente des Abschnittes „Auszahlung“ einzureichen. Wird dieser Nachweis nicht, nicht vollständig oder nicht fristgemäß vorgelegt, können weitere monatliche Auszahlungen durch das LAGuS ausgesetzt werden.
20. Der Sachbericht und die Erklärung sowie die erforderlichen Nachweise für die noch nicht abgerechneten Zeiträume sind spätestens **drei** Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes vorzulegen. Für den Fall einer vorzeitigen Beendigung des Projekts ist der Verwendungsnachweis unmittelbar nach Beendigung vorzulegen.
21. Auf die Vorlage einer Belegliste wird verzichtet.
22. Spätestens mit dem Verwendungsnachweis sind die Belege zu etwaigen Drittmitteln einschließlich des Zahlungseingangs in Kopie beizufügen.
23. Auf Anforderung sind der Bewilligungsbehörde zusätzliche Nachweisunterlagen (z. B. Originalbelege) einzureichen.
24. Sämtliche nach diesem Bescheid vorzulegenden oder vorzuhaltenden sowie sonstige mit der Zuwendung im Zusammenhang stehende Unterlagen sind bis mindestens zum **31.12.2035** aufzubewahren. Weitere Vorschriften zur Aufbewahrung bleiben davon unberührt.

#### Verwendung der Zuwendung

25. Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
26. Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.
27. Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
28. Die Einhaltung der Grundsätze einer ordnungsgemäßen Buchführung sind sicherzustellen.
29. Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen und Leistungen Dritter) und der Eigenanteil sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (zum Beispiel Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers.
30. Der Finanzierungsplan, das heißt die aufgegliederte Kalkulation der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgabepositionen mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung, ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.

#### Widerrufsvorbehalt

31. Die Gewährung der Zuwendung steht unter dem Vorbehalt der Verfügbarkeit der veranschlagten Haushaltsmittel. Es wird darauf hingewiesen, dass ein auf dem Vorbehalt der Verfügbarkeit basierender Widerruf nicht bei bereits begonnenen Projekten erfol-

gen und sich zudem nicht auf die Teile einer Zuwendung erstrecken wird, für die im Vertrauen auf den Bestand des Zuwendungsbescheids Rechtsverpflichtungen eingegangen sind.

### Mitteilungspflichten

32. Der Bewilligungsbehörde ist unverzüglich anzuzeigen, soweit
  - a. nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von diesen oder von Dritten weitere Mittel ausgezahlt werden,
  - b. der Zweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
  - c. sich herausstellt, dass der Zweck ganz oder teilweise nicht oder mit der bewilligten Zuwendung ganz oder teilweise nicht zu erreichen ist,
  - d. die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von drei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zweckes verbraucht werden können.
  
33. Die Bewilligungsbehörde verarbeitet im Rahmen des Zuwendungsverfahrens personenbezogene Daten. Den betroffenen Personen, deren personenbezogenen Daten im Zuwendungsverfahren der Bewilligungsbehörde übermittelt werden, ist das "Informationsblatt Datenschutz" (siehe Anlage) vorab zur Kenntnis zu geben.

### Publizitätsvorschriften

34. Die Informations- und Sichtbarkeitsvorschriften gemäß Artikel 46 ff. der VO (EU) 2021/1060 sind einzuhalten und auf eine Förderung des Vorhabens durch den ESF+ ist hinzuweisen. Mit der Annahme dieser Zuwendung wird sich darüber hinaus einverstanden erklärt, in die gemäß Artikel 49 Absatz 3 der VO (EU) 2021/1060 zu veröffentlichende Liste der für eine Unterstützung aus den Fonds ausgewählten Vorhaben aufgenommen zu werden. Wird dieser Verpflichtung nicht nachgekommen und können keinerlei Abhilfemaßnahmen nachgewiesen werden, so kann nach Artikel 50 Absatz 3 der VO (EU) 2021/1060 die Zuwendung pauschal um bis zu 3 % gekürzt werden.
  
35. Die Nachweise über die Einhaltung der Informations- und Sichtbarkeitsvorschriften (Foto des A3-Plakates, ggf. Screenshot der Website und der Social-Media-Sites) sind spätestens mit der Mittelanforderung vorzulegen (vgl. Abschnitt "Auszahlung").

### Prüfrechte

36. Die Bewilligungsbehörde und die zuständige oberste Landesbehörde sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die erforderlichen Unterlagen sind bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Diese Einsichts- und Prüfrechte stehen auch nachfolgenden Institutionen zu:

- a. Landesrechnungshof
- b. Europäischer Rechnungshof
- c. Europäische Kommission
- d. Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF)
- e. Europäische Staatsanwaltschaft
- f. Prüfbehörde des Landes M-V für den ESF
- g. Gemeinsame Verwaltungsbehörde
- h. ESF-Fondsverwaltung

37. Der Landesrechnungshof ist gemäß § 91 Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern berechtigt zu prüfen.
38. Den Ministerien, in denen die ESF-Fondsverwaltung, die Prüfbehörde für den ESF und das für die Umsetzung der Förderung zuständige Fachreferat ressortieren, dem Landesamt für Gesundheit und Soziales oder einem von diesen beauftragten Dritten sind auch außerhalb der Verwendungsnachweisprüfung im Rahmen des Begleitsystems für den ESF+ sowie im Rahmen von Forschungs- und Begleitprojekten Auskünfte zu erteilen, die für die Beurteilung des Erfolgs der Zuwendung und für die Beantwortung der damit im Zusammenhang stehenden Fragen erforderlich sind.
39. Soweit von der Europäischen Union oder der ESF-Fondsverwaltung weitere Auflagen hinsichtlich der Begleitung, Berichterstattung, Bewertung und Prüfung beschlossen werden, kann der Zuwendungsbescheid nachträglich entsprechend ergänzt werden.

## **PROJEKTSPEZIFISCHE NEBENBESTIMMUNGEN**

1. **Bezüglich der öffentlichen Drittmittel (Stadt Dassow) sind, sobald vorliegend, geeignete Nachweise vorzulegen (z.B. Zuwendungsbescheid, Beschluss o.ä.).**

## **HINWEISE:**

1. Der Zuwendungsbescheid wird mit seiner Bekanntgabe wirksam. Er gilt mit dem vierten Tag nach Aufgabe zur Post als bekannt gegeben und wird bestandskräftig mit Ablauf der Rechtsbehelfsfrist von einem Monat. Diese Frist verkürzt sich, soweit Sie mit dem Vordruck „Rechtsbehelfsverzicht“ auf das Einlegen eines Widerspruchs verzichten.
2. Es wird darauf hingewiesen, dass aus dieser Bewilligung nicht geschlossen werden kann, dass auch in künftigen Haushaltsjahren mit einer Förderung im bisherigen Umfang gerechnet werden kann. Es ist möglich, dass Kürzungen von Zuwendungen unumgänglich werden oder Zuwendungen ganz entfallen. Bitte berücksichtigen Sie dieses Finanzierungsrisiko insbesondere bei Abschluss, Änderung oder Verlängerung von Verträgen (z.B. Mietobjekte oder für Personal).
3. Die Zuwendung ist eine Subvention im Sinne des § 264 des Strafgesetzbuches (StGB) sowie des Gesetzes gegen missbräuchliche Inanspruchnahme von Subventionen des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 12. Juli 1995 (GVOBl. M-V S. 330). Folgende Tatsachen sind subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB:
  - a. Angaben zum eingesetzten Personal,
  - b. Angaben zur tatsächlichen Zuweisungsdauer im Projekt,
  - c. Angaben zum tatsächlichen monatlichen Zuweisungs- bzw. Stundenumfang im Projekt
  - d. Angaben im Rahmen von Sachberichten über die im Projekt erzielten Ergebnisse soweit dadurch die Erfüllung des Zuwendungszwecks belegt werden soll.
4. Die Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung und das Belassen der Zuwendung sind von diesen Tatsachen abhängig. Diesbezüglich wird auf die besonderen Offenbarungspflichten nach § 3 des Subventionsgesetzes hingewiesen.
5. Die im Zusammenhang mit der beantragten Zuwendung stehenden Daten werden auf Datenträgern bei der Bewilligungsbehörde gespeichert.

## **RECHTSBEHELFSBELEHRUNG:**

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch beim Landesamt für Gesundheit und Soziales, Friedrich-Engels-Platz 5-8, 18055 Rostock schriftlich oder zur Niederschrift erhoben werden.

Der Widerspruch kann auch auf elektronischem Weg erhoben werden. Dafür stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Der Widerspruch kann durch E-Mail mit qualifizierter elektronischer Signatur erhoben werden. Die E-Mail-Adresse lautet: [poststelle.zentral@lagus.mv-regierung.de](mailto:poststelle.zentral@lagus.mv-regierung.de).
- Der Widerspruch kann auch durch Übermittlung eines (einfach) signierten Dokuments erhoben werden, wenn der Versand
  - o bei anwaltlicher Vertretung durch Übermittlung aus dem „besonderen elektronischen Anwaltspostfach (beA)“,
  - o durch Übermittlung aus einem „besonderen elektronischen Bürger- und Organisationenpostfach (eBO)“
  - o durch Übermittlung aus „Mein Justizpostfach (MJP)“ erfolgt.
- Der Widerspruch kann auch durch De-Mail in der Sendevariante mit bestätigter sicherer Anmeldung nach dem De-Mail-Gesetz erhoben werden. Die De-Mail-Adresse lautet: [poststelle@lagus-mv.de-mail.de](mailto:poststelle@lagus-mv.de-mail.de).

Im Auftrag

gez. Judith Seidel

### **Anlagen:**

- Rechtsbehelfsverzicht
- Mittelanforderung
- Merkblatt Informationspflichten der Zuwendungsempfänger ESF 2021-2027
- Informationsblatt Datenschutz (Informationen gem. Art. 13,14 DSGVO über die Verarbeitung personenbezogener Daten)



**Landesamt für Gesundheit und Soziales**  
**Friedrich-Engels-Platz 5-8**  
**18055 Rostock**

**Zuwendungsempfänger:**

Stadt Schönberg über Amt Schönberger  
Land  
Am Markt 15  
23923 Schönberg

**Erklärung zum Rechtsbehelfsverzicht**

**Betreff:** Aktenzeichen: **ESF/21-WM-Pd05-0018/25**  
**Bezug:** Zuwendungsbescheid vom **19.09.2025**  
Bewilligungszeitraum vom **01.10.2025** bis **30.09.2026**

Den o. g. Zuwendungsbescheid habe ich am \_\_\_\_\_ erhalten.

Ich erkläre mich mit dem Zuwendungsbescheid einverstanden und verzichte auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Name(n) in Druckschrift

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche  
Unterschrift(en)

\_\_\_\_\_  
Stempel



AZ: ESF/21-WM-Pd05-0018/25

**Informationspflichten der Begünstigten des  
Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE)  
und des Europäischen Sozialfonds Plus (ESF+)  
in der Förderperiode 2021 bis 2027  
MERKBLATT**

---

## 1. Rechtsgrundlagen

Die Europäische Union beteiligt sich finanziell an der Förderung Ihres Vorhabens aus Mitteln der Europäischen Struktur- und Investitionsfonds. Als Begünstigter von Fördermitteln der Europäischen Union sind Sie gemäß Artikel 47 und 50 in Verbindung mit Anhang IX der Verordnung (EU) 2021/1060 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 verpflichtet, die Öffentlichkeit über die Förderung aus EU-Programmen zu informieren und zur Sichtbarkeit der Europäischen Union vor Ort beizutragen. **Maßgeblich sind die Bestimmungen im Zuwendungs- bzw. Zuweisungsbescheid.**

## 2. Anforderungen und Vorgaben für Informations- und Publizitätsmaßnahmen

Bei allen Informations- und Kommunikationsaktivitäten im Zusammenhang mit den geförderten Vorhaben, beispielsweise Auftritten in traditionellen oder sozialen Medien, Internetseiten, Veranstaltungen, Publikationen sowie allen Ausrüstungen, Baumaßnahmen, Fahrzeugen, ist auf die finanzielle Unterstützung durch die Europäische Union deutlich hinzuweisen und diese an prominenter Stelle sichtbar zu machen durch:

### 2.1 Verwendung des EU-Emblems in Farbe mit Finanzierungshinweis:



**Kofinanziert von der  
Europäischen Union**

*Abbildung einer Variante des Logos der Europäischen Union mit Finanzierungshinweis*

Das oben abgebildete Emblem der Europäischen Union einschließlich Finanzierungshinweis wird in mehreren Varianten auf dem Europaportal Mecklenburg-Vorpommern zum Download zur Verfügung gestellt. Der Finanzierungshinweis „Kofinanziert von der Europäischen Union“ ist immer ausgeschrieben neben oder unter dem Emblem zu platzieren. Der Hinweis auf den jeweiligen Fonds (EFRE oder ESF+) entfällt in der Förderperiode 2021 bis 2027. Weitere Varianten sind auf der Website der Europäischen Kommission zu finden. Es ist grundsätzlich die deutsche Sprachvariante zu verwenden.

Das Emblem der Europäischen Union darf nicht modifiziert oder mit jedweden anderen grafischen Elementen oder Texten zusammengefügt werden. Werden neben dem Emblem weitere Logos dargestellt, so muss das EU-Emblem mindestens genauso hoch bzw. breit wie das größte der anderen Logos abgebildet sein. Abgesehen von dem EU-Emblem darf keine andere visuelle Identität oder kein anderes Logo verwendet werden, um auf die Unterstützung durch die Union hinzuweisen.

In Verbindung mit dem EU-Emblem (insbesondere für den Finanzierungshinweis) dürfen folgende Schriftarten verwendet werden: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana oder Ubuntu. Nicht zulässig sind Kursivschrift, Unterstreichungen und Schrifteffekte. Detaillierte Beschreibungen der korrekten Verwendung, Platzierung und technischen Merkmale des EU-Emblems finden Sie in den ebenfalls auf dem Europaportal Mecklenburg-Vorpommern veröffentlichten „Operativen Leitlinien“.

## 2.2 Verwendung des Landesignets in Farbe



Abbildung einer Variante des Landesignets

Werden neben den Fördermitteln aus dem EFRE bzw. dem ESF+ auch Landesmittel eingesetzt, soll zusätzlich zum EU-Emblem das Landesignet in Farbe verwendet werden.

## 2.3 Textlicher Hinweis auf die Förderung

Neben der Verwendung der Logos empfehlen wir die Formulierung:

„Das Projekt [Name des Projekts] wird im Rahmen des EFRE Programms 2021 bis 2027 des Landes Mecklenburg-Vorpommern aus Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung der Europäischen Union [sowie ggf. weitere ergänzen] gefördert.“

bzw.

„Das Projekt [Name des Projekts] wird im Rahmen des ESF Plus Programms 2021 bis 2027 des Landes Mecklenburg-Vorpommern aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds Plus der Europäischen Union [sowie ggf. weitere ergänzen] gefördert.“

## 2.4 Sichtbarkeits- und Informationsmaßnahmen

Nach Artikel 50 der Verordnung (EU) 2021/1060 sind die Begünstigten von Fördermitteln der Europäischen Union insbesondere zu folgenden Sichtbarkeits- und Informationsmaßnahmen verpflichtet:

### Maßnahmen der Begünstigten:

- I. **Offizielle Website und Social-Media-Sites des Begünstigten**
  - kurze Beschreibung des Vorhabens - verhältnismäßig zur Höhe der Unterstützung - einschließlich der Ziele und (erwarteten) Ergebnisse
  - Hervorheben der finanziellen Unterstützung durch die Europäische Union
  - Sichtbarkeit des EU-Emblems und des begleitenden Förderhinweises in allen Phasen eines Programms bzw. Projekts an prominenter Stelle sicherstellen
- II. **Unterlagen für Teilnehmende und Kommunikationsmaterialien für die Öffentlichkeit**
  - sichtbare Hervorhebung der Unterstützung der Europäischen Union auf Unterlagen und Kommunikationsmaterialien zur Durchführung des Vorhabens, die für die Öffentlichkeit oder für Teilnehmende bestimmt sind, in Form einer Erklärung (durch Anbringung des EU-Emblems mit Finanzierungshinweis)
- III. **Vorhaben mit Sachinvestitionen oder Beschaffung von Ausrüstung, deren Gesamtkosten 500.000 Euro (EFRE) bzw. 100.000 Euro (ESF+) übersteigen**
  - Anbringen für die Öffentlichkeit deutlich sichtbarer langlebiger Tafeln oder Schilder mit EU-Emblem entsprechend den technischen Merkmalen gemäß Anhang IX VO (EU) 2021/1060, sobald die konkrete Durchführung von Vorhaben mit Sachinvestitionen angelaufen oder beschaffte Ausrüstung installiert ist

#### **IV. Alle übrigen EFRE- und ESF Plus-geförderten Vorhaben**

- Anbringen mindestens eines Plakates bzw. einer Hinweistafel (DIN A3 oder größer) bzw. einer gleichwertigen elektronischen Anzeige mit Informationen zum Vorhaben unter Hervorhebung der Unterstützung aus EU-Mitteln (EU-Emblem mit Finanzierungshinweis) an einer für die Öffentlichkeit deutlich sichtbaren Stelle
- Gestaltungsvorlagen für DIN A3-Plakate stehen zum Download auf dem Europaportal Mecklenburg-Vorpommern zur Verfügung
- handelt es sich bei dem EFRE-Begünstigten um eine natürliche Person, so sorgt der Begünstigte so weit wie möglich dafür, dass an einer öffentlich sichtbaren Stelle oder durch eine elektronische Anzeige geeignete Informationen verfügbar sind, in denen die Unterstützung aus EU-Mitteln hervorgehoben wird
- für natürliche Personen, die Begünstigte des ESF Plus sind, gelten die unter IV. Punkt 1 genannten Anforderungen nicht

#### **V. Vorhaben von strategischer Bedeutung und Vorhaben, deren Gesamtkosten 10.000.000 Euro übersteigen**

- zusätzlich zu den Maßnahmen I. bis IV. Durchführung einer Kommunikationsveranstaltung oder -maßnahme unter zeitnaher Einbindung der Kommission und der zuständigen Verwaltungsbehörde

### **3. Hinweise, Dokumentation, Sanktionierung**

Das Landessignet einschließlich der Nutzungshinweise und einer Schild-Vorlage werden zum Download auf dem Markenportal M-V zur Verfügung gestellt. Für die unentgeltliche Nutzung des Landessignets ist der vorherige Abschluss einer Nutzungsvereinbarung mit dem Landesmarketing M-V notwendig. Die Links zu den vorgenannten Dokumenten können der nachstehenden Übersicht entnommen werden.

Die Einhaltung der Publizitäts- und Informationsauflagen ist durch den Begünstigten nachzuweisen. Eine Dokumentierung ist in geeigneter Weise vorzunehmen. Die Verwaltungsbehörden prüfen die Einhaltung der Informations- und Kommunikationspflichten. Kommt der Begünstigte seinen Verpflichtungen nicht nach und wurden keinerlei Abhilfemaßnahmen getroffen, so kann die Förderung um bis zu 3 % gekürzt werden.

Bei Fragen steht Ihnen Ihre Bewilligungsbehörde gerne zur Verfügung.

#### **Quellenverzeichnis:**

VO (EU) 2021/1060 vom 24.06.2021, sh. EU-Recht <https://eur-lex.europa.eu>

EU-Emblem auf dem Europaportal im Downloadbereich [https://www.europa-mv.de/foerderinstrumente/fonds\\_mv/Informationspflichten-und-Kommunikation/](https://www.europa-mv.de/foerderinstrumente/fonds_mv/Informationspflichten-und-Kommunikation/)

Weitere Varianten des EU-Emblems auf der Website der Europäischen Kommission [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/en/information/logos\\_downloadcenter/](https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter/)

„Operative Leitlinien“ auf dem Europaportal <https://www.europa-mv.de/Leitlinien>

Landessignet, Hinweise zur Nutzung, Nutzungsvereinbarung, Schild-Vorlage EFRE auf dem Markenportal M-V <https://www.mv-tut-gut.de/markenportal/landesmarke>

DIN A3-Plakatvorlagen auf dem Europaportal im Downloadbereich [https://www.europa-mv.de/foerderinstrumente/fonds\\_mv/Informationspflichten-und-Kommunikation/](https://www.europa-mv.de/foerderinstrumente/fonds_mv/Informationspflichten-und-Kommunikation/)

Online-Generator der Europäischen Kommission mit Vorlagen Poster, Plakatwand, Schilder [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/](https://ec.europa.eu/regional_policy/)

Dieses Informationsblatt ist den betroffenen Personen, deren Daten erhoben und an das Landesamt für Gesundheit und Soziales weitergeleitet werden, auszuhändigen!

## Informationsblatt Datenschutz

Informationen gem. Art. 13,14 DSGVO über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch das LAGuS im Rahmen von Zuwendungsverfahren

Verantwortlicher	Behördliche Datenschutzbeauftragte
Landesamt für Gesundheit und Soziales	Landesamt für Gesundheit und Soziales
Erster Direktor	
Dr. Heiko Will	Daniela Jaeschke
Tel. 0385/588-59000	Tel. 0385/588-59101
poststelle.zentral@lagus.mv-regierung.de	poststelle.datenschutz@lagus.mv-regierung.de
Friedrich-Engels-Platz 5-8	Friedrich-Engels-Platz 5-8
18055 Rostock	18055 Rostock

### Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Im Rahmen des jeweiligen Förderverfahrens übermittelt der Projektträger dem Landesamt für Gesundheit und Soziales (LAGuS) als Bewilligungsbehörde für die Zuwendung personenbezogene Daten der am Projekt beteiligten Personen.

Rechtsgrundlage des LAGuS für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist Art. 6 Abs. 1 lit. e Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) i.V.m. § 4 Datenschutzgesetz Mecklenburg-Vorpommern (DSG M-V).

Die Datenverarbeitung ist notwendig, um die zuwendungsfähigen Projektausgaben, insbesondere die Personalausgaben des Projektträgers, zu ermitteln und den Zuwendungszweck prüfen. Ohne diese Nachweise können dem Projektträger keine Zuwendung für das Projekt gewährt werden.

### Datenkategorien

<u>1. Kategorie der betroffenen Personen</u>	<u>2. Art der personenbezogenen Daten</u>
a) Mitarbeitende des Projektträgers	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Name und Geburtsdatum</li> <li>- Art und zeitlicher Umfang der Tätigkeit im geförderten Projekt und Arbeitgeber</li> <li>- berufliche Qualifikation</li> <li>- Höhe des Arbeitnehmerbruttogehalts</li> <li>- Angaben zu Ausfallzeiten (taggenau) mit Lohnfortzahlung</li> <li>- Angaben zu Zeiten (taggenau) ohne Lohnfortzahlung</li> <li>- Angaben zu Zeiten (taggenau) ohne Tätigkeit im geförderten Projekt</li> <li>- Arbeitsvertrag und Gehaltsnachweise</li> </ul>
b) Honorarkräfte und sonstige Dienstleister	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Name und ggf. Wohnort und Qualifikation</li> <li>- Datum/Umfang der Tätigkeit bzw. Dienstleistung im Projekt</li> </ul>
c) Teilnehmende	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Name und Wohnort</li> <li>- ggf. Zeitpunkt und Inhalt der Teilnahme am Projekt</li> </ul>

### Empfänger bzw. Drittstaatentransfer

Die personenbezogenen Daten werden ausschließlich im Rahmen des konkreten Zuwendungsverfahrens verarbeitet. Eine Übermittlung an Dritte erfolgt nicht.

Wird das Projekt durch mehrere Zuwendungsgeber gefördert, kann eine Übermittlung der Antrags- und Abrechnungsunterlagen zur Abstimmung notwendig sein.

## Im Rahmen der ESF- Förderung haben folgende Behörden Zugang zu den Daten:

- Landesamt für Gesundheit und Soziales Mecklenburg-Vorpommern (LAGuS), (Antragsannahme, Bewilligung, Durchführung und Abrechnung der Förderung),
- zuständiges Fachministerium im Rahmen der Fachaufsicht
- ESF-Fondsverwaltung und ESF-Bescheinigungsbehörde, (mit Sitz im Ministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Tourismus und Arbeit Mecklenburg-Vorpommern) für die Abrechnung gegenüber der Europäischen Kommission
- ESF-Prüfbehörde Mecklenburg-Vorpommern (mit Sitz im Finanzministerium M-V) im Rahmen ihrer Prüfaufgaben
- Prüfinstanzen der Europäischen Kommission und des Europäischen Rechnungshofs sowie der Landesrechnungshof M-V

## Aufbewahrung

Arbeitsverträge und Gehaltsnachweise werden nur bis zum Abschluss des Verfahrens in Kopie aufbewahrt.

Die übrigen Unterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens entsprechend den Vorgaben der Landeshaushaltsordnung und der Aktenordnung mindestens 5 Jahre aufbewahrt.

Unbenommen davon sind die Unterlagen aus der Förderperiode 2014 - 2020 bis mindestens 31.12.2027 aufzubewahren.

Die Unterlagen aus der Förderperiode „ESF Plus Programm 2021 - 2027 Mecklenburg-Vorpommern“ sind mindestens bis zum 31.12.2033 aufzubewahren.

## Betroffenenrechte

Als betroffene Person können Sie folgende Rechte geltend machen:

### 1. Recht auf Auskunft

Gemäß Artikel 15 Absatz 1 DSGVO haben Sie das Recht auf Auskunft darüber, ob wir Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten. Ist dies der Fall, haben Sie Anspruch auf weitere Informationen (Artikel 15 Absatz 2 DSGVO). Das Auskunftsrecht wird durch das Recht Dritter am Schutz ihrer personenbezogenen Daten beschränkt (Artikel 15 Absatz 4 DSGVO).

### 2. Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung

Sie haben nach Artikel 16 DSGVO das Recht, unverzüglich die Berichtigung unrichtiger Daten und die Vervollständigung unvollständiger Daten – auch mittels einer ergänzenden Erklärung – zu verlangen.

Ein Recht auf Löschung personenbezogener Daten steht Ihnen nach Maßgabe des Artikels 17 DSGVO zu, insbesondere dann, wenn die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht oder nicht mehr zulässig ist.

Unter den Voraussetzungen von Artikel 18 DSGVO besteht ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten.

### 3. Recht auf Widerspruch

Sie haben gemäß Artikel 21 DSGVO das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten Widerspruch einzulegen. Wir dürfen in einem solchen Fall die Verarbeitung Ihrer Daten nur fortsetzen, wenn ein zwingender Grund vorliegt. Ein zwingender Grund kann sich insbesondere aus Gesetzen ergeben, die der Verarbeitung zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dienen oder uns zur fortgesetzten Verarbeitung zwingen, beispielsweise gesetzliche Aktenaufbewahrungsfristen.

### 4. Recht auf Beschwerde bei dem Landesbeauftragten für den Datenschutz

Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit  
Werderstraße 74 A  
19055 Schwerin