



Bezirksregierung Münster • 48128 Münster

Gegen Empfangsbekanntnis

Firma XignSys GmbH

Neidenburger Str. 43
45897 Gelsenkirchen

Zuwendungsbescheid (Projektförderung)

Zuwendungen des Landes Nordrhein-Westfalen zur Förderung von digitalen Modellregionen gemäß Runderlass des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie des Landes NRW vom 03.07.2018

hier: Smartphone-Bürger-ID – Kooperationsprojekt mit der Westfälischen Hochschule, der Stadt Gelsenkirchen und der Stadt Aachen
Ihr Antrag vom 20.12.2018

Anlagen:

1. Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderungen - ANBestP -
2. Empfangsbekanntnis/Rechtsbehelfsverzichtserklärung

I.

1. Bewilligung

Auf Ihren v.g. Antrag bewillige ich Ihnen

für die Zeit vom **01.01.2019** bis zum **31.12.2021**
(Bewilligungszeitraum)

eine **Zuwendung** in Höhe von **483.759 EUR**

(in Buchstaben: vierhundertdreiundachtzigtausendsiebenhundertneunundfünfzig Euro)

21. Dezember 2018

Seite 1 von 9

Aktenzeichen:

Geschäftsstelle Gigabit.NRW

Auskunft erteilt:

Martina Walterbusch

Durchwahl:

+49 (0)251 411-4623

Telefax:

+49 (0)251 411-84623

Raum: 619

E-Mail:

Martina.Walterbusch
@brms.nrw.de

Dienstgebäude und
Lieferanschrift:

Geisbergweg
48143 Münster
Telefon: +49 (0)251 411-0
Telefax: +49 (0)251 411-2525
Poststelle@brms.nrw.de
www.brms.nrw.de

ÖPNV - Haltestellen:

Domplatz: Linien 1, 2, 4, 9,
10, 11, 12, 13, 14, 22
Bezirksregierung II:
(Albrecht-Thaer-Str. 9)
Linie 17

Grünes Umweltschutztelefon:
+49 (0)251 411 – 3300

Konto der Landeshauptkasse:
Landesbank Hessen-
Thüringen (Helaba)

IBAN : DE24 3005 0000 0000
0618 20

BIC: WELADEDXXX

Gläubiger-ID
DE59ZZZ00000094452





2. Zur Durchführung folgender Maßnahme

Die ausführliche Projektbeschreibung vom 31.10.2018 (Anlage zum Zuwendungsantrag) wird zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides erklärt.

Kurzbeschreibung: Innerhalb des Projekts sollen Funktionen basierend auf dem XignQR System entwickelt werden, um den Anforderungen des benötigten eIDAS Vertrauensniveaus gerecht zu werden, um ohne eine vorherige Passwortauthentifizierung, E-Government Anwendungen nutzen zu können.

Durch das Verzichten auf Passwörter und die Verwendung des Ausweises mit teurer und nicht flexibler Zusatzhardware, soll zum einen die Akzeptanz beim Einwohner und zum anderen die Sicherheit erhöht werden. Die Smartphone-Bürger-ID soll in das Servicekonto.NRW integriert werden.

3. Finanzierungsart/-höhe

Die Zuwendung wird in der Form der Anteilfinanzierung in Höhe von 60 v. H. (Höchstbetrag s. Zuwendungsbetrag) zu den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in Höhe von **806.265 EUR** als Zuweisung gewährt.

4. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben wurden entsprechend Ihrem Antrag vom 20.12.2018 ermittelt:

	zuwendungsfähige Personalkosten	Zuwendungsfähige Gemeinkosten (25 %)	Sachkosten (Öffentlichkeitsarbeit)	zuwendungsfähige Kosten gesamt	Förderung (Fördersatz 60 %, abgerundet auf volle €)
2019	209.124	52.281	15.968		
2020	209.124	52.281	2.265		
2021	209.124	52.281	3.817		
Su:	627.372	156.843	22.050	806.265	483.759



5. Bewilligungsrahmen

Die Bereitstellung des Zuwendungsbetrages ist wie folgt vorgesehen:

Im Haushaltsjahr 2019: **166.423 EUR**

Im Haushaltsjahr 2020: **158.202 EUR**

Im Haushaltsjahr 2021: **159.134 EUR**

Der Bewilligungsrahmen ist hinsichtlich der für die einzelnen Haushaltsjahre eingeplanten Teilbeträge verbindlich, d. h. die Zuwendungsteilbeträge sind in den Haushaltsjahren abzurufen, für die sie eingeplant sind. Auszahlungen erfolgen in den einzelnen Haushaltsjahren.

Nur für **bis zum 05.12. des jeweiligen Jahres** bei der Bezirksregierung Münster eingereichte Anträge auf Auszahlung kann eine Zahlung gewährleistet werden. Danach eingehende Anträge stehen wegen des Kassenschlusses bzw. Ablauf des Bewilligungszeitraums unter dem Vorbehalt einer Änderung dieses Bescheids, welche eine Kürzung der bewilligten Zuwendung zur Folge haben kann.

6. Auszahlung

Die Zuwendung wird aufgrund der Anforderungen nach den ANBest-P ausgezahlt.

Dieser Bescheid ist rechtsbehelfsfähig. Die Auszahlung gem. ANBest-P kommt erst in Betracht, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig ist (nach Ablauf eines Monats nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides). Sie können die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn Sie mir gegenüber schriftlich erklären, dass Sie auf die Einlegung von Rechtsbehelfen verzichten (Anlage 2).

II.

Nebenbestimmungen

Die beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderungen – ANBest-P - sind Bestandteil dieses Bescheides.

Abweichend und ergänzend gelten folgende besonderen Regelungen:



1. Die Maßnahme ist vom **01.01.2019 bis zum 31.12.2021** durchzuführen (Durchführungszeitraum).
Hinweis: Die Zuwendung kann nur innerhalb des Bewilligungszeitraumes abgerufen und ausgezahlt werden.
2. Die Förderung der Personalausgaben erfolgt antragsgemäß in Anlehnung an Nummer 5.4 der EFRE-Rahmenrichtlinie nach Leistungsgruppe 2. Für den gesamten Durchführungszeitraum gelten für die pauschalierten Personalausgaben die zum Zeitpunkt der Bewilligung veröffentlichten Monats- und Stundensätze (Stand: 01.07.2018):

Leistungsgruppe	Monatssatz	Stundensatz
1 „Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in leitender Stellung“	8.992,00 €	65,00 €
2 „Herausgehobene Fachkräfte“	5.809,00 €	42,00 €
3 „Fachkräfte“	4,080,00 €	29,00 €
4 „An- und ungelernte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer“	2,992,00 €	21,00 €

Die mit aktualisiertem Formantrag vom 20.12.2018 beantragten drei Vollzeitstellen konnten noch nicht auf ihre Angemessenheit hin überprüft werden. Dieser Förderbescheid ergeht daher ausdrücklich unter dem Vorbehalt einer Prüfung durch den Projektträger ETN-Jülich. Für den Fall, dass gemäß Prüfergebnis lediglich eine geringere Stellenanzahl förderfähig ist, behalte ich mir ausdrücklich einen Teilwiderruf der bewilligten Fördermittel vor.

3. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind der Bewilligungsbehörde namentlich mit ihrem jeweiligen Stellenanteil und der Leistungsgruppe, der sie zugeordnet sind, zu melden, sobald sie in dem bewilligten Vorhaben eingesetzt werden. Über Neueinstellungen und Personalveränderungen ist die Bewilligungsbehörde umgehend zu unterrichten. 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, Qualifikationsnachweises, ggf. Abordnungsverfügungen der im Projekt tätigen Mitarbeiter/-innen sowie ggf. weitere hinsichtlich des Personals getroffene Vereinbarungen zwischen den Projektpartnern (z.B. öffentlich-rechtliche Vereinbarung) der Bewilligungsbehörde vorzulegen.

4. Personalkosten für Arbeitsleistungen eines selbständigen Unternehmers/Unternehmerin sind nicht förderfähig.
5. Gefördert werden die nachgewiesenen Arbeitsmonate und Arbeitsstunden. Für die nur teilweise in dem geförderten Projekt tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden nur Produktivarbeitsstunden und maximal 1.650 Stunden pro Jahr über alle aus öffentlichen Mitteln finanzierte Projekte anerkannt. Ist eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter zu mehr als 1.650 Produktivarbeitsstunden in aus öffentlichen Mitteln finanzierten Projekten tätig, so werden die für das Projekt erklärten Produktivarbeitsstunden entsprechend gekürzt. Ist eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter in Teilzeit bei der Zuwendungsempfängerin tätig, so werden die maximalen Produktivarbeitsstunden entsprechend der Teilzeit reduziert.
6. Entsprechend Nr. 6 der o.g. Förderrichtlinie muss mindestens einmal pro Halbjahr ein Mittelabruf erfolgen.
7. Nr. 7 ANBest-G (Nachweis der Verwendung) wird insoweit ergänzt, als während des Durchführungszeitraumes einmal jährlich, spätestens bis zum 31.3. eines Jahres für das Vorjahr ein Sachbericht und ein zahlenmäßiger Nachweis vorzulegen sind.
8. Der zahlenmäßige Nachweis ist für die förderfähigen pauschalierten Personalausgaben auf die Arbeitszeit beschränkt. Für förderfähige pauschalierte Gemeinausgaben muss kein zahlenmäßiger Nachweis erbracht werden. Projektbezogene Reisekosten und Sachausgaben (hier: Investitionen) sind durch entsprechende Belege nachzuweisen.
9. Der Nachweis der Arbeitszeit für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht ausschließlich im Projekt beschäftigt sind, ist durch die Vorlage von Stundenzetteln (Anlage Nachweis Produktivarbeitsstunden) zu erbringen, die von der jeweiligen Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter und der Projektleitung zu unterschreiben sind. Zusätzlich erklärt die



Zuwendungsempfängerin subventionserheblich die Anzahl der monatlichen Produktivarbeitungsstunden, die die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter in anderen aus öffentlichen Mitteln finanzierten Projekten der Zuwendungsempfängerin geleistet hat, sowie den Stellenanteil mit dem die Mitarbeiterin bei der Zuwendungsempfängerin beschäftigt ist.

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bei der Zuwendungsempfängerin ausschließlich im Projekt beschäftigt sind, muss kein Nachweis der Arbeitszeit erbracht werden. Stattdessen erklärt die Zuwendungsempfängerin für jeden Monat schriftlich, dass die betroffene Mitarbeiterin/der Mitarbeiter ausschließlich für das Projekt tätig war und entsprechend von der Zuwendungsempfängerin entlohnt worden ist (Anlage Erklärung ausschl. im Projekt beschäftigter MA). Die Erklärung umfasst außerdem den Stellenanteil, mit dem die Mitarbeiterin bei der Zuwendungsempfängerin tätig war.

10. Bei dem bewilligten Projekt handelt es sich um ein Kooperationsvorhaben; ein Entwurf des Kooperationsvertrages liegt mir bereits vor.
Gemäß Nr. 4.2 der Förderrichtlinie ist mir spätestens 6 Wochen nach Bekanntgabe des Bescheides die **unterschiedene Kooperationsvereinbarung** vorzulegen.

Folgende vertragliche Regelung ist aufzunehmen:

Die vier Projektpartner (Stadt GE, Stadt Aachen, Westfälische Hochschule, Fa. XignSys GmbH) verpflichten sich, alle auf Grundlage der Förderung erzielten Ergebnisse und entwickelten Produkte sämtlichen nordrhein-westfälischen Kommunen unabhängig von eigenen Rechten (insbesondere Lizenz, Marken- und Urheberrechte) in geeigneter Form zur Verfügung zu stellen. Die Pflicht zur Bereitstellung beginnt jeweils, wenn ein Ergebnis bzw. ein Produkt so weit fortgeschritten ist, dass ein herausgabefähiges Stadium erreicht ist, jedoch spätestens mit Abschluss der Förderung. Die Pflicht zur Weitergabe umfasst insbesondere die Smartphone-Bürger-ID zur unentgeltlichen und unbefristeten wirtschaftlichen und nicht wirtschaftlichen Nutzung durch die Kommune. Das Customizing und die monatlichen Wartungs- und Pflegeentgelte sind von dieser Regelung ausgeschlossen. Dies ist durch entsprechende Vereinbarungen oder Verträge mit den IT-Dienstleistern oder sonstigen Vertragspartnern, die das Projekt Smartphone-Bürger-ID umsetzen, schriftlich und rechtsverbindlich zu vereinbaren.

11. Die Zuwendungsempfängerin hat somit alle auf Grundlage der



Förderung erzielten Ergebnisse und entwickelten Produkte sämtlichen nordrhein-westfälischen Kommunen unabhängig von eigenen Rechten (insbesondere Lizenz-, Marken- und Urheberrechte) in geeigneter Form zur Verfügung zu stellen. Die Pflicht zur Bereitstellung beginnt jeweils, wenn ein Ergebnis bzw. ein Produkt so weit fortgeschritten ist, dass ein herausgabefähiges Stadium erreicht ist, jedoch spätestens mit Abschluss der Förderung. Die Pflicht zur Weitergabe umfasst insbesondere die Smartphone-Bürger-ID zur unentgeltlichen und unbefristeten wirtschaftlichen und nicht wirtschaftlichen Nutzung durch die Kommunen. Das Customizing und die monatlichen Wartungs- und Pflegeentgelte sind von der Regelung ausgeschlossen. Dies ist durch entsprechende Vereinbarungen oder Verträge mit den IT-Dienstleistern oder sonstigen Vertragspartnern, die das Projekt Smartphone-Bürger-ID umsetzen, schriftlich und rechtsverbindlich zu vereinbaren.

12. Die Zweckbindungsfrist für im Rahmen des Projektes hergestellten oder erworbenen Gegenstände und entwickelte Anwendungen wird auf 5 Jahre festgelegt. Die Zweckbindungsfristen beginnen nach Ende des Durchführungszeitraumes. Nach Ablauf der Zweckbindungsfrist kann über die hergestellten oder erworbenen Gegenstände frei verfügt werden.; evtl. Verkaufserlöse stehen dem Zuwendungsempfänger/der Zuwendungsempfängerin zu.

13. Publizitätsvorschriften

Die Zuwendungsempfängerin weist bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen im Zusammenhang mit dem Vorhaben auf die Unterstützung aus der Förderung von digitalen Modellregionen in Nordrhein-Westfalen hin. Dabei ist das Logo der Digitalen Modellregionen (ab dem Zeitpunkt der Veröffentlichung des Logos) zu verwenden sowie auf den Fördermittelgeber, das Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen, unter Abbildung des entsprechenden Logos zu verweisen.

Ergänzend stellt die Zuwendungsempfängerin während der Durchführung des Vorhabens eine kurze Beschreibung des Vorhabens auf ihrer Internetseite ein, zusammen mit dem Hinweis auf die Unterstützung aus der Förderung von digitalen Modellregionen in Nordrhein-Westfalen durch Fördermittel des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen.



III. Hinweise

1. Ich weise darauf hin, dass aus dieser Bewilligung nicht geschlossen werden kann, dass die Förderung auch in künftigen Haushaltsjahren im bisherigen Umfang erfolgt. Es ist nicht auszuschließen, dass die Entwicklungen der Haushaltslage des Landes Kürzungen von Zuwendungen im Rahmen der Haushaltsplanung erfordert oder Zuwendungen deswegen ganz entfallen. Ich bitte Sie, dieses Finanzrisiko, insbesondere bei Abschluss, Änderung oder Verlängerung von Verträgen (z.B. für Mietobjekte oder für Personal) zu berücksichtigen.
2. Die zur Abwicklung der Fördermaßnahme erforderlichen Formulare (Mittelabruf incl. Anlagen und Verwendungsnachweis incl. Anlagen) finden Sie zum Download unter

http://www.bezreg-muenster.de/de/foerderung/foerderprogramme_a-z/3_digitale_modellregionen/index.html

IV. Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim Verwaltungsgericht Gelsenkirchen, Bahnhofsvorplatz 3 in 45879 Gelsenkirchen, erheben. Die Klage ist schriftlich beim Verwaltungsgericht einzureichen oder zur Niederschrift der Urkundsbeamten der Geschäftsstelle zu erklären.

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

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

Seite 9 von 9

Mit freundlichen Grüßen

Dorothee Feller