**Geschäftsordnung LEADER/CLLD 2014-2020**
**Lokale Aktionsgruppe (LAG) Mittlere Elbe-Fläming**

Beschlossen am 14.01.2015
Letzte Änderung am 25.11.2015..

## Präambel

Auf der Grundlage des Wettbewerbsaufrufes LEADER/CLLD 2014-2020 und des Programmes zur Entwicklung des ländlichen Raumes (EPLR) des Landes Sachsen-Anhalt 2014-2020 setzt die LAG als Initiativgruppe ohne Rechtsform ihre bestätigte Lokale Entwicklungsstrategie (LES) um. Sie nutzt dabei die Förderbereiche des ELER-; EFRE- und ESF-Fonds.

Alle Bürgerrinnen und Bürger, sowie Partnerinnen und Partner aus unterschiedlichen öffentlichen und sozio-ökonomischen Bereichen können in der LAG als Mitglieder bei der Gestaltung ihrer ländlichen Region mitwirken. Aufnahmen von Mitgliedern sind durch Beschluss der LAG jederzeit möglich. Zur Beantragung von Vorhaben ist die Mitgliedschaft in der LAG keine Voraussetzung.

Die LAG beginnt und beendet die Tätigkeit durch Beschluss der Mitgliederversammlung.
Das LAG-Gebiet ist in der Anlage dargestellt.

## § 1 Mitgliedschaft

(1) Die LAG stellt eine ausgewogene und repräsentative Gruppierung von Partnerinnen und Partnern aus unterschiedlichen öffentlichen und sozio-ökonomischen Bereichen der LEADER/CLLD-Region dar und ist stets offen für neue Mitglieder.
(2) Um Mitglied zu werden, ist ein Antrag (siehe Anlage) zu stellen, der von der Mitgliederversammlung zu beschließen ist.
(3) Mitglieder der LAG können auf eigenen Wunsch durch schriftliche Information an die Vorsitzende/ den Vorsitzenden aus der LAG ausscheiden.
(4) Mitglieder können durch Beschluss der Mitgliederversammlung aus der LAG ausgeschlossen werden.

## § 2 Organe

(1) Die Organe der LAG sind die Mitgliederversammlung und die gewählte Koordinierungsgruppe (KOG).
(2) In beiden Organen darf der Anteil der Behörden sowie der anderer Interessengruppen 49 % der Mitglieder nicht überschreiten.

## § 3 Koordinierungsgruppe (KOG) /LAG-Vorsitz

(1) Die KOG begleitet den Entwicklungsprozess, bereitet die Entscheidungen der Lokalen Aktionsgruppe vor und übernimmt eine Vorprüfung der beantragten Projekte entsprechend der Projektauswahlkriterien der LES. Die Koordinierungsgruppe ist der LAG rechenschaftspflichtig. Zwischen den Mitgliederversammlungen leitet die KOG der LAG, unterstützt von einem externen LEADER-Management, die Geschäfte.
(2) Die KOG setzt sich aus je einer Vertreterin oder einem Vertreter der folgenden Partner zusammen :
   a) von mind. 5 WiSo-Partnern der LAG mit je einem Stimmrecht

b) 1 gemeinsames Stimmrecht der Landkreise Anhalt-Bitterfeld, Wittenberg und Jerichower Land; beratende Mitarbeit von je einem/er Vertreter/-in des jeweiligen Landkreises
c) 1 gemeinsames Stimmrecht der Städte Möckern, Zerbst, Dessau-Rosslau, Coswig und Oranienbaum-Wörlitz; beratende Mitarbeit von je einem/er Vertretern/-innen der jeweiligen Städte
d) beratende Mitarbeit der ÄLFF Anhalt und Altmark

(3) Die oder der Vorsitzende der LAG vertritt die LAG nach außen als federführende Partnerin/federführender Partner.

## § 4 Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung ist das beschließende Organ der LAG.
(2) Sie setzt sich aus je einer Vertreterin oder einem Vertreter der folgenden Partner zusammen:
a) Projektträger von Vorhaben im CLLD/LEADER-Gebiet
b) der aktiven Vereine/ Verbände/ Unternehmen oder Körperschaften des öffentlichen Rechtes und weitere Interessengruppen im LAG-Gebiet, die zur Umsetzung der Entwicklungsstrategie beitragen möchten (Wirtschafts- und Sozialpartner)
c) der Städte und Landkreise im LAG-Gebiet
d) der Ämtern für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Anhalt sowie Altmark
Die Mitwirkung der Bewilligungsbehörde (ÄLFF Anhalt und Altmark) dient der inhaltlichen Qualifizierung der Projekte und stellt keine Verwaltungskontrolle sowie keinen Vorgriff einer Verwaltungsentscheidung dar.
(3) Die Mitgliederversammlung wählt in offener Abstimmung aus ihren Reihen die KOG-Mitglieder sowie die bzw. den Vorsitzenden und mindestens zwei Stellvertreter/-innen. (siehe Anlage).
(4) Die Mitgliederversammlungen der LAG sind öffentlich und finden bei Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Jahr, im LAG-Gebiet statt.
(5) Den Mitgliedern muss mindestens zwei Wochen vor der jeweiligen Sitzung der LAG die Einladung unter Angabe von Zeit und Ort der Sitzung und der Tagesordnung mit allen Beschlussvorlagen zugehen (Poststempel, Faxbericht oder E-Mail-Ausgang) und auf der Webseite der LAG bekannt gegeben werden. Verantwortlich dafür ist die oder der Vorsitzende.
(6) Über die Mitgliederversammlungen und die Sitzungen der KOG ist ein Protokoll anzufertigen und dieses innerhalb von zwei Wochen den Mitgliedern des jeweiligen Gremiums zur Kenntnis zu geben. Die Protokolle sind mit den Beschlüssen sowie der Teilnehmerliste, mit Namen und geordnet nach WiSo-Partnerschaft oder Behördenvertretung, innerhalb von zwei Wochen auf der Webseite der LAG zu veröffentlichen. Verantwortlich dafür ist die oder der Vorsitzende.

## § 5 Beschlussfassung

(1) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß mit einer Frist von zwei Wochen geladen wurde, die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist und weder öffentliche Behörden, noch einzelne Interessengruppen mit mehr als 49 % der Stimmrechte vertreten sind. Die Beschlussfähigkeit wird aktenkundig zu Beginn der Sitzungen und im Bedarfsfall bei Veränderungen der Anwesenheit zu jeder nachfolgenden Beschlussfassung festgestellt.
(2) Jedes LAG-Mitglied ist gleichrangig stimmberechtigt. Sonstige Teilnehmer haben kein Stimmrecht.
a) Die Mitglieder nach §2 (3) a) bis c) haben jeweils eine Stimme.

b) Das ÄLFF Anhalt und Altmark haben nur eine beratende Funktion; kein Stimmrecht.

(3) Jedes stimmberechtigte Mitglied verfügt über eine Stimme und kann diese bei Verhinderung einem anderen Mitglied mit einer Vollmacht übertragen (jedoch nur innerhalb der gleichen Gruppe; entweder WiSo-Partnerschaft oder Behördenvertretung). Stimmrechtsübertragungen sind vor Beginn der Beratung dem LEADER-Management oder der bzw. dem Vorsitzenden schriftlich, per Fax oder Email mitzuteilen. Die Vertretungsvollmachten sind zu den Akten zu nehmen. Die Vertretungen werden in den Teilnehmerlisten dargestellt. Ein Mitglied kann nur eine Vollmacht übernehmen. Bei natürlichen Personen als Mitglied der LAG kann auch ein Nichtmitglied Bevollmächtigter sein.

(4) Die Abstimmungen erfolgen offen. Die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder trifft die Entscheidung. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(5) Änderungen der Geschäftsordnung, der Zusammensetzung der KOG und des LAG-Gebietes sowie die Fortschreibung der LES sind durch Beschluss der Mitgliederversammlung herbeizuführen und bedürfen der Zustimmung durch das LVwA.

(6) Beschlussanträge kann jedes Mitglied stellen.

(7) Ist die Mitgliederversammlung nicht beschlussfähig, ist die Mitgliederversammlung zu wiederholen. Dabei kann die Ladungsfrist auf eine Woche verkürzt werden, jedoch gelten für die Beschlussfähigkeit die Absätze (1)-(4).

(8) Bei dringendem Handlungsbedarf können Entscheidungen im schriftlichen Umlaufverfahren (Post, E-Mail, Fax) getroffen werden. Es gilt eine Rückmeldefrist von zwei Wochen. Beschlussfähigkeit und Abstimmungsverhalten unterliegen den gleichen Bestimmungen wie die Mitgliederversammlungen. Stimmübertragungen sind nicht möglich.

## § 6 Interessenkonflikt

(1) Auf Grund der vielfältigen zu treffenden Entscheidungen in der Mitgliederversammlung können Interessenkonflikte auftreten. Zur Sensibilisierung der Mitglieder ist mit der Teilnehmerliste zur Mitgliederversammlung die Kenntnis des Merkblattes zu Interessenkonflikten mit Unterschrift zu bestätigen.

(2) Von einem Interessenkonflikt Betroffene sind verpflichtet, dies anzuzeigen.

(3) Zur Vermeidung von Interessenkonflikten sind betroffene stimmberechtige Mitglieder von der Stimmabgabe auszuschließen, wenn ihr oder ihm selbst, ihren oder seinen Angehörigen oder einer von ihr oder ihm vertretenen natürlichen oder juristischen Person ein unmittelbarer Vorteil oder Nachteil verschafft werden würde.

(4) Vor den Abstimmungen zu Einzelvorhaben ist durch die oder den Vorsitzenden nochmals aktenkundig auf die Offenlegung von Interessenskonflikten (siehe Erklärung zu Interessenkonflikten) hinzuweisen.

## § 7 Anforderungen an die Projektauswahl

(1) Die LAG erarbeitet auf der Grundlage von nicht diskriminierenden und transparenten Projektauswahlkriterien (Bewertungsbögen mit Punktvergaben) eine Qualitätsbewertung der LEADER-Vorhaben und erstellt jährlich durch Beschluss der Mitgliederversammlung eine Prioritätenliste.

(2) Im Falle einer Ablehnung oder Zurückstellung eines Vorhabens durch die LAG hat eine schriftliche Begründung durch das LEADER-Management an den Projektträger mit dem Hinweis zu erfolgen, dass dennoch ein Antrag auf Förderung bei der Bewilligungsbehörde gestellt werden kann, um so den öffentlichen Verfahrens- und Rechtsweg eröffnet zu bekommen.

(3) Die KOG prüft die Übereinstimmung des eingereichten Projektes mit den Handlungsfeldern der LES, nimmt die Punktevergabe vor, erstellt auf dieser Grundlage einen Vorschlag für die jährliche Prioritätenliste und legt diese der Mitgliederversammlung zur Abstimmung vor.
(4) Falls die Mitgliederversammlung Verschiebungen in der Prioritätenliste für notwendig hält oder mehrere Vorhaben die gleiche Punktzahl haben, sind für diese Vorhaben Einzelbeschlüsse zu fassen. Für jede weitere Änderung der Prioritätenliste im Jahresverlauf sind ebenfalls Beschlüsse der Mitgliederversammlung vorzulegen.

## § 8 Transparenz

(1) Die Öffentlichkeit wird von der LAG über ihre Webseite www.mittlere-elbe-flaeming.de umfassend informiert über
- die Einladungen zu den Mitgliederversammlungen und Sitzungen der KOG sowie Protokolle, Beschlüsse und Teilnehmerlisten
- das Bewertungsmuster (Projektauswahlkriterien)
- alle Prioritätenlisten sowie
- alle bewilligten Projekte (einschließlich Text- und Foto-Dokumentation).

(2) Veröffentlicht werden
- die Lokale Entwicklungsstrategie (LES) und deren Fortschreibung
- die aktuelle Mitgliederliste geordnet nach WiSo-Partnerschaft und Behördenvertretung und Benennung des Vorstandes
- die aktuelle Geschäftsordnung der LAG.

(3) Die LAG-Mitglieder sowie die Projektträger verpflichten sich nach Bewilligung ihrer Projekte zur aktiven Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit und Evaluierung der LAG. Dies betrifft Zuarbeiten zur Erstellung von Evaluierungsberichten, Projektpräsentationen (Fotos, Projektinhalte) für die Internetseite und Printmedien, Veranstaltungen mit der örtlichen Presse und die Anbringung der Info-Tafeln zur Förderung über die EU-Fonds.

## § 9 Aufgaben des LEADER-Managements

- Unterstützung der LAG bei der Projektauswahl zur Umsetzung der Lokalen Entwicklungsstrategie und dem Erstellen von jährlichen Prioritätenlisten
- Information der Öffentlichkeit zum Umsetzungsstand der Lokalen Entwicklungsstrategie insbesondere durch eine aktuelle Webseite
- Organisation der LAG in Anlehnung an die Geschäftsordnung und die Durchführung sowie die Dokumentation der Mitgliederversammlungen und KOG-Beratungen
- Aktivierung und Unterstützung von Akteurinnen und Akteuren bei der Entwicklung von Vorhaben aus dem ELER-, EFRE- und ESF- Fonds
- Beratung bzw. Begleitung der Antragstellerinnen und Antragsteller im Hinblick auf Vollständigkeit und Umsetzbarkeit von Vorhaben
- Durchführung von Evaluierungen zum Umsetzungsstand der lokalen Entwicklungsstrategie und die Einbeziehung der Bevölkerung (z.B. Selbstevaluierung)
- Unterstützung von Kooperationsprojekten, soweit diese Aufgabe nicht vom Projektmanagement wahrgenommen wird
- Durchführung des Berichtswesens, insbesondere das Erstellen der Jahresberichte und der halbjährlichen Tätigkeitsberichte
- Organisation des gemeinsamen Vorgehens mit den Landkreisen, dem LVwA und den lokalen Akteurinnen und Akteuren bei der integrierten ländlichen Entwicklung der Region einschließlich der Zusammenarbeit mit den Arbeitsgemeinschaften Ländlicher Raum

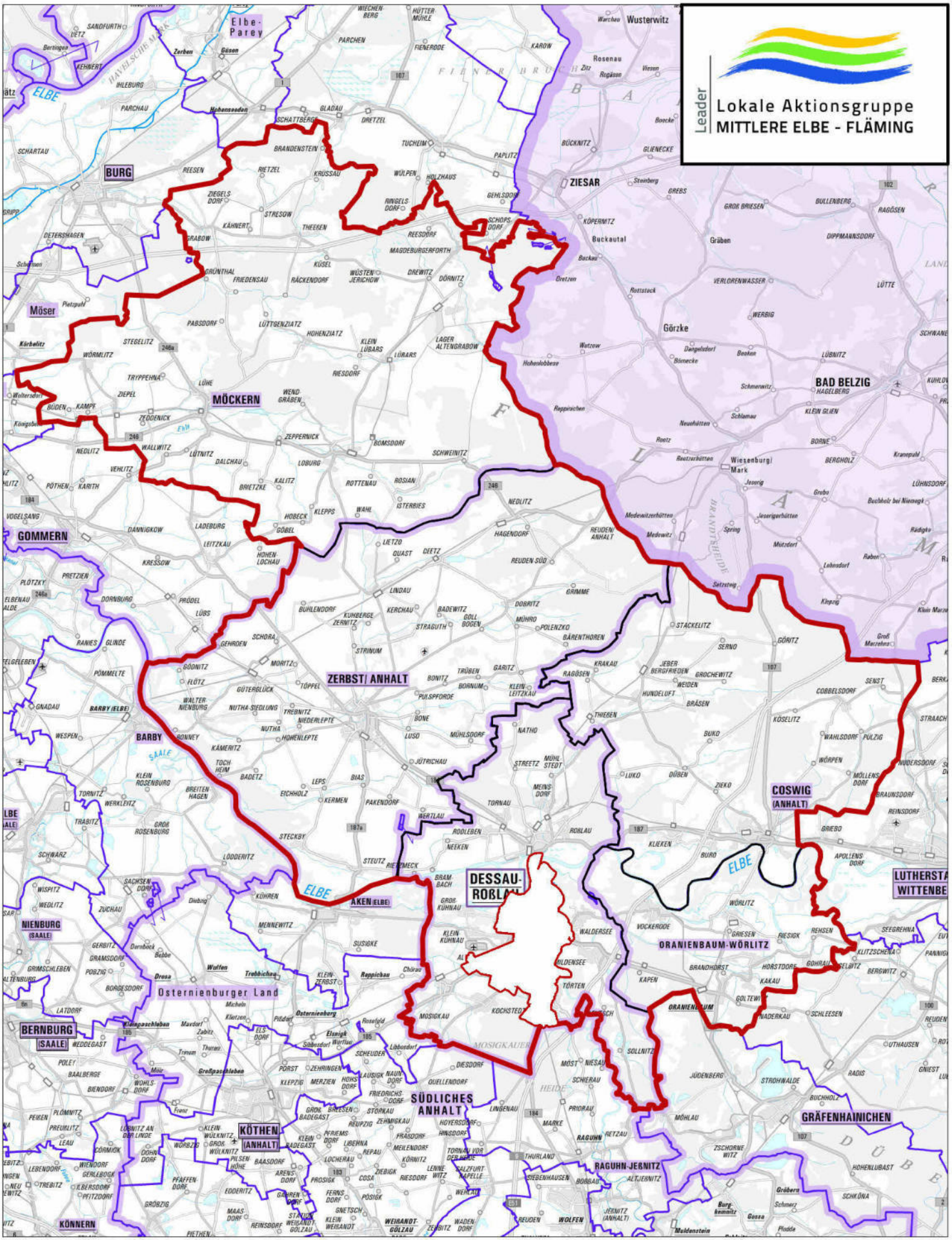
- aktive Mitarbeit im LEADER–Netzwerk
- Organisation der Schulung einschl. der Teilnahme an zentralen Veranstaltungen von LAG- Mitgliedern und interessierten Bürgerinnen und Bürgern
- umfassende und nachvollziehbare Dokumentation der Entscheidungsprozesse, insbesondere der Projektauswahlverfahren und deren sicheren Archivierung. Nach Abschluss des Förderzeitraumes geht diese Verantwortung auf den Landkreis … als Träger des LEADER-Managements über, um sicherzustellen, dass die erforderlichen Nachweise (Einladungen zu Sitzungen, Sitzungsprotokolle, Veröffentlichungen etc.) auch für spätere Prüfungen, z. B. nach Ende der aktuellen Förderperiode uneingeschränkt verfügbar bleiben.

## § 10 Gleichstellung

Die LAG ist bestrebt, gleichstellungsorientiert und gendersensibel zu handeln. Alle Funktionen in der LAG können von Männern und Frauen ausgeübt werden.

## Anlagen

Anlage 1: Karte des LAG-Gebietes
Anlage 2: Mitgliederliste
Anlage 3: Antragsformular auf Mitgliedschaft
Anlage 4: Formblatt Teilnehmerliste
Anlage 5: Formblatt Stimmübertragung
Anlage 6: Erklärung Interessenkonflikt




# Anlage 1 der Geschäftsordnung

Bereiche von Dessau-Roßlau, die nicht zur CLLD/LEADER-Subregion gehören:
innerstädtische Bereiche Nord, Mitte und Süd, Zoberberg, Ziebigk, Süd, Haideburg, Törten, West, Alten sowie die Siedlung

## Zusammensetzung der LAG

| Nr. | LAG Mitglied | Behörden | WISO Partner | KOG Mitglied | Vertreten durch |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | abc-Recycling GbR | | x | | Schönemann, Ralf |
| 2 | AgriCo Lindau Naturprodukte AG | | x | | Wuttig, Hans-Joachim |
| 3 | Anstalten der Freikirche der STA Friedensau e. V. | | x | x | Schröter, Rüdiger |
| 4 | Bauernverband „Anhalt“ e.V. | | x | x | Bader, Mirko |
| 5 | Bohnhoff-Ferienpark GmbH | | x | | Bohnhoff, Volker |
| 6 | Büro für Stadtplanung Dessau GbR | | x | | Krmela, Boris |
| 7 | Europa-Jugendbauernhof Deetz e. V. | | x | | Weimeister, Ulrich |
| 8 | Ev Kirchengemeinde Krüssau. (EKMD) | | x | | Becker, Bernhardt |
| 9 | Ev. Kirchenkreis Zerbst (Ev. Landeskirche Anhalt) | | x | | Janßen, Andreas |
| 10 | Evangelisches Kirchspiel Leitzkau-Loburg (EKMD) | | x | x | Struz, Georg |
| 11 | Feriendorf & Paddelabenteuer | | x | | Bühnemann, Manfred |
| 12 | Ferienhaus Rudolf | | x | | Rudolf, Mario |
| 13 | Förder- und Landschaftspflegeverein Biosphärenreservat "Mittelelbe" e.V. | | x | | Krummhaar, Birgit |
| 14 | Förderverein “Straße got. Flügelaltäre e.V.“ | | x | | Scholz, Walter |
| 15 | Kulturveste Loburger Land e.V. | | x | | Vogler, Andreas |
| 16 | Graul, Doris | | x | | Graul, Doris |
| 17 | Heimat- und Traditionsverein Großkühnau e.V. | | x | | Kitzing, Fred |
| 18 | Heimatverein Grabow e.V. | | x | | Wambach, Torsten |
| 19 | Hotel „Zur Fichtenbreite“ | | x | | Ankenbrand, Elke |
| 20 | Imkerei im Gartenreich | | x | | Hoth, Detlef |
| 21 | Kalmbach, Rita | | x | | Kalmbach, Rita |
| 22 | Kanuverein Coswig Anhalt e. V. | | x | | Lewerenz, Gerd-Erich |
| 23 | Kfz-Service Schemionek | | x | | Schemionek, Daniel |
| 24 | Koch, Andreas (Niedermühle Coswig) | | x | | Koch, Andreas |
| 25 | Körnig´s Bauernmarkt | | x | | Körnig, Otto |
| 26 | Kultur- u. Heimatverein Kleinkühnau e. V. | | x | | Schönemann, Ralf |
| 27 | Kultur- und Heimatverein Ragösen e.V. | | x | | Würzberger, Hans-Dieter |
| 28 | Landkreis Anhalt-Bitterfeld | x | | x | Zjaba, Silvia |
| 29 | Landkreis Jerichower Land | x | | x | Friedrich, Marius |
| 30 | Landkreis Wittenberg | x | | x | Pfeiffer, Daniel |
| 31 | Ländliches Leben Steutz-Steckby e.V. | | x | | Riemschneider, Stephan |
| 32 | LEB Sachsen-Anhalt e.V. | | x | x | Graf, Simone |
| 33 | Loburghof | | x | | Tempel, Karl |
| 34 | Mildenseer Heimatfreunde e.V. | | x | | Peine, Axel |
| 35 | Naturpark Fläming e.V. | | x | x | John, Tina |
| 36 | Pension Bauernklause Steutz | | x | | Stoll, Thorsten |
| 37 | Reimann, Annemarie | | x | | Reimann, Annemarie |
| 38 | Riedel, Volker | | x | | Riedel, Volker |
| 39 | Rosenauer, Gernot | | x | | Rosenauer, Gernot |
| 40 | Simonettihaus Coswig (Anhalt) e.V. | | x | | Hermann, Claudia |

| Nr. | LAG Mitglied | Behörden | WISO Partner | KOG Mitglied | Vertreten durch |
|---|---|---|---|---|---|
| 41 | Stadt Coswig (Anhalt) | x | | x | Kutzke, Gordon |
| 42 | Stadt Dessau-Roßlau | x | | x | Mosch, Andreas |
| 43 | Stadt Möckern | x | | x | Haberland, Arne |
| 44 | Stadt Oranienbaum-Wörlitz | x | | x | Seebert, Ronald |
| 45 | Stadt Zerbst (Anhalt) | x | | x | Krüger, Heike |
| 46 | Storchenhof Vogelschutzwarte Loburg e.V. | | x | | Kaatz Dr., Michael |
| 47 | Tourismus Region Anhalt-Dessau-Wittenberg e.V. | | x | | Kinnemann, Anika |
| 48 | Verein zur Förderung der Dorfentwicklung Mosigkau e.V. | | x | | Büttner, Siegfried |
| 49 | WFG ABDW mbH | | x | x | Wetzel, Harald |
| 50 | Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Anhalt | x | | x | Lange, Manfred |
| 51 | Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten | x | | x | Wenslau, Holger |

Zusammensetzung der KOG gemäß GO bzw. Wahl vom 14.01.2015 (akt. 17.03.2021)

| Nr. | LAG Mitglied | Behörden | WISO Partner | Vertreten durch |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Anstalten der Freikirche der STA Friedensau e. V. | | x | Schröter, Rüdiger |
| 4 | Bauernverband „Anhalt“ e.V. | | x | Bader, Mirko |
| 10 | Evangelisches Kirchspiel Leitzkau-Loburg (EKMD) | | x | Struz, Georg |
| 28 | Landkreis Anhalt-Bitterfeld | x | | Zjaba, Silvia |
| 29 | Landkreis Jerichower Land | x | | Friedrich, Marius |
| 30 | Landkreis Wittenberg | x | | Pfeiffer, Daniel |
| 32 | LEB Sachsen-Anhalt e.V. | | x | Graf, Simone |
| 35 | Naturpark Fläming e.V. | | x | John, Tina |
| 41 | Stadt Coswig (Anhalt) | x | | Kutzke, Gordon |
| 42 | Stadt Dessau-Roßlau | x | | Mosch, Andreas |
| 43 | Stadt Möckern | x | | Haberland, Arne |
| 44 | Stadt Oranienbaum-Wörlitz | x | | Seebert, Ronald |
| 45 | Stadt Zerbst (Anhalt) | x | | Krüger, Heike |
| 49 | WFG ABDW mbH | | x | Wetzel, Harald |
| 50 | Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Anhalt | x | | Lange, Manfred |
| 51 | Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Altmark | x | | Wenslau, Holger |

**Mitgliedsantrag**

Mit meiner Unterschrift bringe/n ich/wir zum Ausdruck, dass ich/wir

.....
Institution/Unternehmen/Verein/Person

.....
vertreten durch/Ansprechpartner/in

.....
Anschrift

.....
Tel./Fax:

.....
E-Mail

der Lokalen Aktionsgruppe (LAG) Mittlere Elbe - Fläming beitrete/n und aktiv in ihr mitwirken will/wollen.
Die Lokale Aktionsgruppe Mittlere Elbe - Fläming, nachfolgend LAG genannt, ist eine Initiativgruppe ohne Rechtsform. Grundlagen der Zusammenarbeit sind die Geschäftsordnung und die Gebietsabgrenzung.
Die Aufgaben der LAG regelt die Geschäftsordnung, die durch die LAG beschlossen und dem Antragsteller/den Antragstellern ausgehändigt/übermittelt wurde.

..... .....
Ort, Datum Unterschrift

**LAG Mittlere Elbe - Fläming**
**Teilnehmerliste zur Mitgliederversammlung Nr. ....**

am …….. in ……

| Nr. | Name | Vorname | Institution/ Tätigkeit | KOG-Mitglied | Behörden | WiSo-Partner | Vertretungs-vollmacht (siehe Formular) | Unterschrift: Mit der Unterschrift wird neben der Teilnahme die Belehrung zu Interessenkonflikten bestätigt |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | |

**Lokale Aktionsgruppe Mittlere Elbe - Fläming**

**Mitgliederversammlung vom …….**

# Vollmacht* für Vertreter innerhalb der gleichen Gruppe

(Behörde, WiSo-Partner)

Die Vollmacht erteilt Frau / Herr ……

Institution …… .

Mit meiner Unterschrift erteile ich dem Mitglied der LAG Frau / Herrn ……
die Vollmacht für mich auf der Mitgliederversammlung am …… in
…… teilzunehmen und für mich abzustimmen.

Ort/Datum Unterschrift

*) Ein stimmberechtigtes Mitglied kann nur eine Vollmacht übernehmen.

**Lokale Aktionsgruppe Mittlere Elbe - Fläming**

# Vollmacht* für Vertreter innerhalb der gleichen Gruppe

(Behörde, WiSo-Partner)

Die Vollmacht erteilt Frau / Herr .....

Institution ..... .

Mit meiner Unterschrift erteile ich Frau / Herrn .....
die Vollmacht für mich an der Beratung

am ..... in ..... teilzunehmen und für mich abzustimmen.

Ort/Datum Unterschrift

# Erklärung Interessenkonflikt

Ich, der Unterzeichnende, ....., in den Eröffnungsausschuss / Bewertungsausschuss berufen / mit der Zuständigkeit für die Bewertungs- (Ausschluss- und Auswahl-) Kriterien betraut / mit der Vorbereitung/ der Überwachung der Verfahren beauftragt / zur Änderung von Teilen des Vertrags über den oben genannten öffentlichen Auftrag autorisiert[1], erkläre hiermit, dass **mir Artikel 57 der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union (Verordnung (EU, EURATOM) Nr. 966/ 2012 des EP und des Rates vom 25.10.2012 mit folgendem Wortlaut** bekannt ist:

„1. Finanzakteure und sonstige Personen, die in den Bereichen Haushaltsvollzug und Finanzmanagement – einschließlich als Vorbereitung hierzu dienender Handlungen –, Rechnungsprüfung und Kontrolle Aufgaben wahrnehmen, müssen jede Handlung unterlassen, durch die eigene Interessen mit denen der Union in Konflikt geraten könnten.

Besteht ein solches Risiko, hat der betreffende Handlungsträger von dieser Handlung abzusehen und den bevollmächtigten Anweisungsbefugten zu befassen, der schriftlich bestätigt, ob ein Interessenkonflikt vorliegt. Der betreffende Handlungsträger unterrichtet auch seinen Dienstvorgesetzten. Liegt ein Interessenkonflikt vor, stellt der betreffende Handlungsträger alle seine Tätigkeiten in der Angelegenheit ein. Der bevollmächtigte Anweisungsbefugte trifft persönlich alle weiteren geeigneten Maßnahmen.

2. Für die Zwecke des Absatzes 1 besteht ein Interessenkonflikt, wenn ein Finanzakteur oder eine sonstige Person nach Absatz 1 aus Gründen der familiären[5] oder privaten Verbundenheit, der politischen Übereinstimmung oder der nationalen Zugehörigkeit, des wirtschaftlichen Interesses oder aus anderen Gründen, die auf einer Gemeinsamkeit der Interessen mit dem Begünstigten beruhen, seine bzw. ihre Aufgaben nicht unparteiisch und objektiv wahrnehmen kann.“

Ich erkläre, die Grundsätze der jeweils geltenden Vergabe- und Vertragsordnung und des Haushaltsrechts einzuhalten.

Gemäß § 16 der Vergabeverordnung sind in Vergabeverfahren ausgeschlossene Personen:

Als Organmitglied oder Mitarbeiter eines Auftraggebers oder als Beauftragter oder als Mitarbeiter eines Beauftragten eines Auftraggebers dürfen bei Entscheidungen in einem Vergabeverfahren für einen Auftraggeber als voreingenommen geltende natürliche Personen nicht mitwirken, soweit sie in diesem Verfahren

1. Bieter oder Bewerber sind,
2. einen Bieter oder Bewerber beraten oder sonst unterstützen oder als gesetzlicher Vertreter oder nur in dem Vergabeverfahren vertreten,
3. a) bei einem Bieter oder Bewerber gegen Entgelt beschäftigt oder bei ihm als Mitglied des Vorstandes, Aufsichtsrates oder gleichartigen Organs tätig sind oder
   b) für ein in das Vergabeverfahren eingeschaltetes Unternehmen tätig sind, wenn dieses Unternehmen zugleich geschäftliche Beziehungen zum Auftraggeber und zum Bieter oder Bewerber hat,

es sei denn, dass dadurch für die Personen kein Interessenkonflikt besteht oder sich die Tätigkeiten nicht auf die Entscheidungen in dem Vergabeverfahren auswirken.

[1] Nichtzutreffendes streichen

(2) Als voreingenommen gelten auch die Personen, deren Angehörige die Voraussetzungen nach Absatz 1 Nr. 1 bis 3 erfüllen. Angehörige sind der Verlobte, der Ehegatte, Lebenspartner, Verwandte und Verschwägerte gerader Linie, Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten und Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der Ehegatten und Lebenspartner, Geschwister der Eltern sowie Pflegeeltern und Pflegekinder.

Ich erkläre hiermit nach bestem Wissen, dass ich mich im Hinblick auf o.g. Ausführungen und in Bezug auf die Wirtschaftsteilnehmer, die sich zur Teilnahme an diesem Vergabeverfahren angemeldet haben bzw. ein Angebot für diesen Auftrag eingereicht haben, sowohl in Bezug auf Einzelpersonen als auch hinsichtlich der Mitglieder eines Konsortiums oder der angegebenen Subunternehmer nicht in einem Interessenkonflikt befinde.

| **An der Abstimmung Beteiligte/Beteiligter**<br><br>**Name, Vorname** | **Institution / Funktion** | **Unterschrift** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Ort, Datum

Unterschrift Versammlungsleiter