

## Vereinbarung

Zwischen der Stadt Ludwigshafen am Rhein, vertreten durch Frau Prof. Dr. Cornelia Reifenberg, Rathausplatz 10, 67059 Ludwigshafen am Rhein

- nachgehend „Stadt“ genannt

und der Ökumenischen Fördergemeinschaft Ludwigshafen GmbH, vertreten durch den Geschäftsführer Herrn Walter Münzenberger, Zedernstr.2, 67065 Ludwigshafen

- nachgehend „Träger“ genannt

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

### 1. Grundkonzept

Die Ökumenische Kindertagesstätte, Hartmannstr. 29-31, 67063 Ludwigshafen, befindet sich in der Trägerschaft der Ökumenischen Fördergemeinschaft GmbH.

Die Kapazität der Kindertagesstätte richtet sich nach der aktuell gültigen Betriebserlaubnis.

Die Kindertagesstätte soll die Versorgung der Kinder aus dem Einzugsgebiet sicherstellen. Reichen die vorhandenen Plätze nicht aus, so richtet sich die Aufnahme nach den für den Träger geltenden Aufnahmekriterien.

Der Träger betreibt die Kindertagesstätte in eigener Verantwortung. Dies gilt insbesondere für die pädagogische Arbeit, die weltanschauliche Ausrichtung und die Trägerschaft für das Personal.

### 2. Personal

#### 2.1. Regelpersonal

Der Regelpersonalschlüssel der Einrichtung richtet sich nach der Landesverordnung (LVO) zur Ausführung des Kindertagesstättengesetzes (KitaG) Rheinland Pfalz.

#### 2.2. Mehrpersonal

Gemäß § 2 Absatz 5 LVO kann jeder Träger einen Antrag auf Mehrpersonal stellen. Das Mehrpersonal wird nach den derzeit gültigen Mehrpersonalkriterien der Stadt Ludwigshafen entschieden.

#### 2.3. Wirtschafts- und Reinigungspersonal

Der Einrichtung werden Stunden für Reinigungs- und Wirtschaftskräfte analog der Berechnung für die städtischen Einrichtungen der Stadt Ludwigshafen bewilligt.

#### 2.4. Praktikanten

Es gelten die Bestimmungen des Kindertagesstättengesetzes Rheinland-Pfalz.

#### 2.5. Verfahren

Gemäß der Geschäftsanweisung Zuwendungen dürfen höhere Vergütungen als nach den Eingruppierungssätzen des TVöD bzw. anderer vergleichbarer Vergütungsregelungen, sowie

über- und außertarifliche Leistungen nicht gewährt werden (Besserstellungsverbot). Das Jugendamt behält sich bei der Prüfung der Verwendungsnachweise eine Kürzung der zuschussfähigen Personalkosten vor.

Der vorläufige Personalkostenzuschuss wird in drei Raten ausgezahlt, jeweils zum 15.02., 15.06., und 15.10. des Jahres.

### 3. Elternbeiträge

Kinder ab Vollendung des zweiten Lebensjahres sind beitragsfrei. Die Stadt leitet den laufenden Zuschuss des Landes an den Träger in drei Raten als Abschlagszahlung zusammen mit den Personalkosten zum 15.2., 15.6. und 15.10. eines jeden Jahres weiter.

Der Träger erhebt Elternbeiträge für Krippenkinder in einem Beitragssystem, das den Beiträgen der Stadt angepasst ist. Dabei wird der Krippenbeitrag der Stadt bei einer durchschnittlichen Belegungszeit von 35 Wochenstunden zugrunde gelegt.

### 4. Sachkosten/ Sonstige Kosten

Die Stadt gewährt dem Träger einen jährlichen Sach- und Betriebskostenzuschuss, der sich wie folgt errechnet:

#### 4.1. Personalkosten Verwaltung

Aufgrund der Übernahme der Trägerschaft der Ökumenischen Kindertagesstätte Hartmannstraße erhält der Träger für den erhöhten Verwaltungsaufwand einen jährlichen Zuschuss für eine Verwaltungskraft der Entgeltgruppe EG 7 AVR Diakonie in Höhe von 7 Stunden pro Woche zur Aufstockung der Verwaltungsstelle. § 2.5. der Vereinbarung ist zu beachten.

#### 4.2. Gebäudekosten in Höhe von 41.000,00 Euro

Diese setzen sich zusammen aus:

- Heizung, Wasser, Strom, Müll- und Straßenreinigung, sonstige Mietaufwendungen, sonstige Nebenkosten, Erbbauzins.
- Instandhaltung Gebäude und Einrichtungen bis zu einem Maßnahme-/Anschaffungswert von 1.300,00 Euro
- sonstige Personalaufwendungen.

Die Höhe des Zuschusses nach 4.2. wird anhand des Rechnungsergebnisses des Vorjahres festgesetzt. Eventuelle Nach- und Rückzahlungen erfolgen nach Prüfung des Verwendungsnachweises. Die Zuschüsse für die Folgejahre werden entsprechend dem Rechnungsergebnis des Vorjahres angepasst.

#### 4.3. Geschäftsbedarf und freizeitpädagogischer Aufwand in Höhe von derzeit 32.000,00 Euro

Diese Kosten setzen sich u.a. zusammen aus:

- Hausverbrauchsmaterial,
- Gartenpflege,
- geringwertige Wirtschaftsgüter,
- Telefon, EDV, Wäschereinigung,
- Rechtsberatung,
- Beratungskosten,
- Fahrt und Reisekosten
- Personalverwaltung/Geschäftsführung

Die Pauschale nach 4.3. wird auf zwei Jahre vereinbart. Die Pauschale wird nach zwei Jahren gegebenenfalls neu verhandelt und angepasst.

#### 4.4. Einnahmen des Trägers

Diese setzen sich zusammen aus:

- Eigenmittel des Trägers (1.158,00 Euro),
- Zuschüsse der Landeskirche bzw. Kirchengemeinde (11.580,00 Euro)
- Sachkostenzuschüsse gemäß der Vereinbarung Kofinanzierung vom 14.03.2011 Anlage 1 Ziffer 7 und Anlage 2

Die Stadt gewährt dem Träger einen Sach- und Betriebskostenzuschuss in Höhe der Zuschüsse gemäß den Punkten 4.1. bis 4.3. abzüglich der Einnahmen gemäß dem Punkt 4.4..

Der Sach- und Betriebskostenzuschuss wird in drei Raten, jeweils zum 15.2., 15.6. und 15.10. eines Jahres, ausgezahlt.

### **5. Verpflichtung zur Vorlage von Verwendungsnachweisen, Prüfungsrecht**

#### 5.1. Personalkosten

Der Träger ist verpflichtet der Stadt bis zum 31.03. des Folgejahres einen Verwendungsnachweis nach Muster der Anlage 1 vorzulegen. Der Verwendungsnachweis muss alle im Laufe des Jahres beschäftigten MitarbeiterInnen nach den Punkten 2.1.-2.4. enthalten.

#### 5.2. Elternbeiträge

Der Träger ist verpflichtet, der Stadt

- monatlich eine Belegungsstatistik nach Muster der Anlage 2 vorzulegen.
- bis zum 31.03. des Folgejahres die Höhe der Elternbeitragseinnahmen der Krippenkinder nachzuweisen.
- alle beitragsfreien Kinder des Vorjahres aufzulisten und diese der Stadt einzureichen. Eine endgültige Abrechnung der Beitragsfreiheit erfolgt mit einem Bescheid.

#### 5.3. Sachkosten

Der Träger ist verpflichtet, die bestimmungsgemäße Verwendung des ausgezahlten Sachkostenzuschusses in einem prüfungsfähigen Verwendungsnachweis darzulegen.

Dieser Verwendungsnachweis ist der Stadt für das abgelaufene Jahr bis spätestens zum 31.3. des Folgejahres vorzulegen.

#### 5.4. Prüfungsrecht:

Der Zuwendungsempfänger hat die Belege sechs Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, soweit nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

Die Stadt ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen, insbesondere zu der Personalausstattung, zu den Eingruppierungen und zu den Vergütungen der Beschäftigten anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebung zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Die Stadt ist berechtigt die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel an Ort und Stelle oder an ihrem Sitz nachzuprüfen.

#### 5.5. Rückerstattung der Zuwendung, Verzinsung:

Die Bewilligung ist aufzuheben, wenn der Zuwendungsempfänger sie zu Unrecht, insbesondere durch unzutreffende Angaben, erlangt hat. Die Bewilligung kann aufgehoben werden, wenn der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist vorgelegt wird.

Werden Zuwendungen entgegen dem im Bewilligungsbescheid bestimmten Zweck verwendet oder werden mit der Zuwendung verbundene Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist

erfüllt, so soll der Bewilligungsbescheid ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft oder die Vergangenheit aufgehoben werden.

Die Zuwendung ist zu erstatten,

- soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam ist oder
- mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder
- widerrufen wird.

Die Erstattung der Zuwendung sowie deren Verzinsung richtet sich nach § 49 a Abs. 3 VwVfG. Sie beträgt 5 Prozentpunkte über dem jeweiligen Basiszinssatz (§ 247 BGB). Die Zinsen werden ab einem Rückforderungsbetrag in Höhe von 5 % der Zuwendung, mindestens jedoch 1.000 EUR erhoben.

## **6. Beginn, Laufzeit und Kündigung**

Die Laufzeit dieser Vereinbarung beginnt zum 01.01.2016. Zum gleichen Zeitpunkt wird die bestehende Vereinbarung gültig ab 01.01.2013 im beiderseitigen Einvernehmen außer Kraft gesetzt.

Die Laufzeit beträgt zehn Jahre. Sie verlängert sich automatisch um jeweils ein Jahr, sofern nicht spätestens 6 Monate vor dem Ende der jeweiligen Laufzeit eine der Parteien schriftlich kündigt.

## **7. Eintritt in die Vereinbarung Kofinanzierung**

Der Träger tritt in die am 14.3.2011 abgeschlossene Vereinbarung Kofinanzierung mit dem Diakonischen Werk Pfalz, als Rechtsnachfolger ein.

Ab dem 01.01.2013 gelten die über die Vereinbarung Kofinanzierung hinausgehenden Regelungen dieser Vereinbarung.

Ludwigshafen am Rhein \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Walter Münzenberger (Geschäftsführer)  
Ökumenischen Fördergemeinschaft GmbH

\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Cornelia Reifenberg  
Stadt Ludwigshafen am Rhein