

24/BV/119/2021

Beschlussvorlage
öffentlich

Zuschüsse aus Zuwendungsrichtlinie des Amtes Treptower Tollensewinkel für das Haushaltsjahr 2022

<i>Organisationseinheit:</i> Stabsstellen der Verwaltungsleitung <i>Verfasser:</i> Anne Harnack	<i>Datum</i> 09.11.2021 <i>Einreicher:</i>
--	--

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Amtsausschuss des Amtes Treptower Tollensewinkel (Entscheidung)	15.03.2022	Ö

Sachverhalt

Gemäß der Zuwendungsrichtlinie gewährt das Amt Treptower Tollensewinkel im Rahmen seines Haushaltsplanes Zuwendungen für Maßnahmen der Kulturförderung und die Förderung von Vereinen. Für das Haushaltsjahr 2022 liegen folgende Anträge vor:

- Stadt Altentreptow, Rathausstr.1, 17087 Altentreptow:
Projekt: 777 Jahrfeier Altentreptow - Heute von gestern für morgen lernen
Beantragte Unterstützung: 5.000 €
- Ortsförderverein „Gemeinde Gnevkwower e.V.“, Letzin Siedlungsweg 7,
17089 Gnevkow
Projekt: Gemeindebackhaus
Beantragte Unterstützung: 1.000 €
- Förderverein denkmalgeschützte Kirchen Breesen/Pinnow e.V., Dorfstr. 22,
17091 Bressen
Projekt: „Brauchtum 750-Jahrfeier Pinnow“
Beantragte Fördersumme: 300 €
- RWI Regionale Wirtschaftsinitiative Ost Mecklenburg-Vorpommern e.V.,
Projekt: Welcome Center Mecklenburgische Seenplatte,
Beantragte Unterstützung: 500 €
- Lothar Sommer für „Kulturarbeitskreis Golchen“
Projekt: Schritte auf dem Weg zurück in unser altes Leben
Konzertangebot gegen Corona - in der Friedenskirche Golchen
Beantragte Unterstützung: 700 €

Die Finanzierungspläne und die entsprechenden Anträge sind als Anlage beigefügt.

Gemäß Punkt 3.1 der Richtlinie vom 24.11.2017, zuletzt geändert am 02.06.2021 entscheidet der Amtsausschuss über die Bewilligung.

Die Verwaltung weist darauf hin, dass alle 5 Anträge nach Einreichungsfrist gemäß Punkt 3.6 der Richtlinie eingegangen sind und schlägt vor, alle 5 Anträge trotzdem zu berücksichtigen, die die aktuelle pandemische Situation die Planungsvorgänge grundsätzlich verzögert.

Beschlussvorschlag

- Stadt Altentreptow, Rathausstr.1, 17087 Altentreptow:
Projekt: 777 Jahrfeier Altentreptow - Heute von gestern für morgen lernen
Beantragte Unterstützung: 5.000 €
- Ortsförderverein „Gemeinde Gnevkwower e.V.“, Letzin Siedlungsweg 7,
17089 Gnevkwow
Projekt: Gemeindebackhaus
Beantragte Unterstützung: 1.000 €
- Förderverein denkmalgeschützte Kirchen Breesen/Pinnow e.V., Dorfstr. 22,
17091 Breesen
Projekt: „Brauchtum 750-Jahrfeier Pinnow“
Beantragte Fördersumme: 300 €
- RWI Regionale Wirtschaftsinitiative Ost Mecklenburg-Vorpommern e.V.,
Projekt: Welcome Center Mecklenburgische Seenplatte,
Beantragte Unterstützung: 500 €
- Lothar Sommer für „Kulturarbeitskreis Golchen“
Projekt: Schritte auf dem Weg zurück in unser altes Leben
Konzertangebot gegen Corona - in der Friedenskirche Golchen
Beantragte Unterstützung: 700 €

Finanzielle Auswirkungen

im lfd. Haushaltsjahr: 2022 <input type="checkbox"/> nein <input checked="" type="checkbox"/> ja		in Folgejahren: <input checked="" type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> einmalig <input type="checkbox"/> jährlich wiederkehrend	
Finanzielle Mittel stehen:			
<input checked="" type="checkbox"/> planmäßig zur Verfügung unter : Produktsachkonto: 24/2.8.1.00.54143000 Bezeichnung: Zuweisungen und Zuschüsse für laufende Zwecke an Gemeinden und Gemeindeverbände		<input type="checkbox"/> nicht zur Verfügung (Deckungsvorschlag) Produktsachkonto: Bezeichnung: <input type="checkbox"/> Deckungsmittel stehen nicht zur Verfügung	
Haushaltsmittel:	7.500€	Haushaltsmittel:	
bisher angeordnete Mittel:		bisher angeordnete Mittel:	
Maßnahmesumme:	7.500 €	Maßnahmesumme:	
noch verfügbar:	0 €	noch verfügbar:	
Erläuterungen: Der Antrag wurde bei der Haushaltsplanung für das Jahr 2022 bereits berücksichtigt.			

Anlage/n

1	777 Altentreptow - Antrag Zuwendungsrichtlinie AMT öffentlich
2	777 Altentreptow - Finanzaufstellung Zuwendungsrichtlinie öffentlich
3	Antrag Gnevkow Gemeindebackhaus öffentlich
4	Breesen_Pinnow_Brauchtum - Antrag Zuwendungsrichtlinie öffentlich
5	2021-11-04 Schreiben (Original abholbar) von RWI Ost M-V e. V., Jahnstraße 3a, 17033 Neubrandenburg wegen Kooperationsvereinbarung 2fach öffentlich
6	Antrag Lothar Sommer für Kulturkreis Golchen öffentlich

**Antrag auf Gewährung von Zuwendungen entsprechend der
Zuwendungsrichtlinie des Amtes Treptower Tollensewinkel**

Amt Treptower Tollensewinkel
-Der Amtsvorsteher-
Rathausstraße 1
17087 Altentreptow

Der Antrag wird gestellt an: das Amt Treptower Tollensewinkel

die Gemeinde _____

1. Antragssteller

Name:

Anschrift:

Kontoinhaber:

Bankverbindung (IBAN, BIC):

Auskunft erteilt:

Telefon:

E-Mail:

2. Projekt

Projekttitel:

Kurzdarstellung des Projekts:
(wer-was-wann-wo)

3. Ausgaben im Überblick gemäß beiliegendem Finanzierungsplan (Anlage 2)	
Gesamtausgaben:	€
Beantragte Zuwendung:	€

4. Projektkonzeption (auf gesondertem Blatt anzugeben)
<ul style="list-style-type: none"> • ausführliche Projektbeschreibung • Bedeutung für das Amt Treptower Tollensewinkel • Beginn und Abschluss des Projekts

5. Satzung, Vereinsregisterauszug und Anerkennung der Gemeinnützigkeit
<input type="checkbox"/> ist beigefügt.
<input type="checkbox"/> wird nachgereicht.

6. Verwendung der Mittel
Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller versichert, dass die beantragten Mittel im Falle der Bewilligung wirtschaftlich und sparsam verwendet werden. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben, einschließlich der Angaben im beiliegenden Finanzierungsplan, werden bestätigt.

7. Maßnahmebeginn
Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller erklärt, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen worden ist und auch nicht vor der Bewilligung der Zuwendung begonnen wird.
Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn wird <input type="checkbox"/> beantragt zum
<input type="checkbox"/> nicht beantragt.

Ort, Datum



Claudia Eilgoth
Datum: 10.11.2021 14:00 Uhr

Rechtsverbindliche Unterschrift
(in Druckbuchstaben wiederholen)

Finanzierungsplan

1. Aufstellung der Projektausgaben

Personalausgaben	
	€
	€
	€
	€
Sachausgaben	
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
Gesamtausgaben	
	€

2. Aufstellung zur Finanzierung des Projektes
--

Eigenanteil	
	€
	€
Öffentliche Zuwendungen	
Für die Maßnahme wurden bereits folgende Zuwendungen beantragt oder bewilligt. Breits bewilligte oder in Aussicht gestellte Beträge sind mit * zu kennzeichnen.	
	€
	€
	€
Sonstige öffentliche Zuwendungen	
	€
	€

Finanzierungsanteile Dritter	
Für die Maßnahme wurden folgende andere Finanzierungsanteile Dritter beantragt oder bewilligt. Bereits bewilligte oder in Aussicht gestellte Beträge sind mit * zu kennzeichnen.	
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
Gesamtfinanzierung	€

Ort, Datum



Claudia Eilgoth

Datum: 10.11.2021 14:01 Uhr

Rechtsverbindliche Unterschrift
(in Druckbuchstaben wiederholen)



Anlage 1

Antrag auf Gewährung von Zuwendungen entsprechend der Zuwendungsrichtlinien des Amtes Treptower Tollensewinkel

Amt Treptower Tollensewinkel
Der Amtsvorsteher
Rathausstraße 1
17087 Altentreptow

1. Antragssteller

Name:	Ortsförderverein, Gemeinde Gnerkow e.V. Voritz Uwe Delies	
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort):	Letzin Siedlung 7 17089 Gnerkow	
Kontoinhaber:	Ortsförderverein Gemeinde Gnerkow e.V.	
Bankverbindung (IBAN, BIC):	DE 72 1505 0200 030104 0079 , NOLADE21MBS	
Auskunft erteilt:	Telefon:	
Uwe Delies	E-Mail:	

2. Projekt

Projekttitel:	Gemeindebackhaus
Kurzdarstellung des Projekts: (wer-was-wann-wo)	Der Ortsförderverein Gemeinde Gnerkow e.V. möchte das alte Spritzenhaus in Letzin zu einem Gemeindebackhaus umbauen. Dort soll die alte/neue Dorfmitte errichtet werden, ein sozialer Anlauf- und Treffpunkt entstehen der langfristig ein Veranstaltungsort für die Gemeinde und ein touristisches Ausflugsziel für den gesamten Amtsbereich Treptower Tollensewinkel wird.

3. Ausgaben im Überblick

(gemäß beiliegendem Finanzierungsplan)

Gesamtausgaben	133.928,55	EUR
Beantragte Zuwendung	1.000,00	EUR

4. Projektkonzeption

(auf gesonderten Blatt anzugeben)

-ausführliche Projektbeschreibung

-Bedeutung für das Amt Treptower Tollensewinkel

-Beginn und Abschluss des Projekts

siehe Leadevausschlag vom 30.6.21
Der Beginn richtet sich nach der
Zusage der Fördersumme von LAB Demmin Land.

5. Satzung, Vereinsregisterauszug und Anerkennung der Gemeinnützigkeit

- ist beigelegt
 wird nachgereicht.

6. Verwendung der Mittel

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller versichert, dass die beantragten Mittel im Falle der Bewilligung wirtschaftlich und sparsam verwendet werden. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben, einschließlich der Angaben im beiliegenden Finanzierungsplan, werden bestätigt.

7. Maßnahmebeginn

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller erklärt, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen worden ist und auch nicht vor der Bewilligung der Zuwendung begonnen wird.

Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn wird

- zum _____ beantragt.
 nicht beantragt.

Lektin, 15.11.21

Ort, Datum

K. Quost 

Rechtsverbindliche Unterschrift
(in Druckbuchstaben wiederholen)

Delies 



Projektidee für die LEADER Förderperiode 2014 - 2020

1. allgemeine Angaben

Projektbezeichnung ¹ :	Gemeindebackhaus
Projektträger/in ² :	Ortsförderverein Gemeinde Gnevkow e.V.
Ansprechpartner/in ³ :	Uwe Delies (Vorstand)
Adresse ⁴ :	Letzin Siedlung 07, 17089 Gnevkow
Tel ⁵ :	03999370380
E-Mail ⁶ :	uwedelies@web.de

wird durch das Regionalmanagement ausgefüllt

Eingegangen am:								
<input type="checkbox"/> Post								
<input type="checkbox"/> Email								
<input type="checkbox"/> Übergabe								
Id. Nr.:								
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>								

2. Projektbeschreibung

Geplanter Durchführungszeitraum ⁷ :	2021/2022
Projektstandort ⁸ :	Amtsbereich: Amt Treptower Tollensewinkel
	Stadt/Gemeinde: Gnevkow
	Straße: Letzin, Dorfstraße, Spritzenhaus
	Eigentümer: Gemeinde Gnevkow
Planungsstand ⁹ :	Projektidee: <input checked="" type="checkbox"/> detaillierte Projektplanung: <input type="checkbox"/>

- 1 Name unter dem das Vorhaben geführt wird.
- 2 Name/Institution des/der Projektträgers/in
- 3 Kontaktperson, die das Vorhaben betreut.
- 4-5 Bitte geben Sie eine gültige Postadresse und gültige Telefonnummer der Kontaktperson an.
- 6 Der Schriftverkehr wird vorrangig über Email gewährleistet. Bitte eine aktiv genutzte Emailadresse angeben.
- 7 In welchem/n Jahr/en soll das Vorhaben umgesetzt werden? Der Umsetzungszeitraum sollte 2 Jahre nicht überschreiten.
- 8 Wo soll das Vorhaben umgesetzt werden? Wer ist/sind der/die Eigentümer/in/nen des/r Grundstückes/Gebäude/etc.?
- 9 Hier ist anzugeben, wie weit die Planung des Vorhabens bereits vorangeschritten ist. Projektidee = Überblick über ausstehende Maßnahmen, Kostenschätzung, mgl. Formen der Trägerschaft, notwendige Genehmigungen sind beantragt / in Arbeit, Kommunikation mit Beteiligten ist erfolgt. Detaillierte Planung = Genehmigungen, Kostenberechnung, Kofi-Aussage, evtl. Beschlüsse, Trägerschaft, etc. liegen vor (sind als Anlage anzufügen)
- 10 Hier ist es möglich ein Foto oder eine Abbildung des Vorhabens/Projekt anzufügen.
- 11 Auf die gestellten Fragen ist einzugehen. Textuelle Anhänge, auf die verwiesen wird, werden nicht berücksichtigt. Zulässige Anhänge sofern nicht gefordert sind zeichnerische Darstellungen und Abbildungen (in überschaubarer Menge, mit Aussagecharakter).

Foto/Abbildung¹⁰





Detaillierte Projektbeschreibung¹¹

**Was ist der Anlass bzw. der Hintergrund des Projektes?
Welche Baumaßnahmen/Arbeitsschritte sollen erfolgen?** ¹¹ (Anlage 1 beachten)

Da seit mehr als 30 Jahren die zentralen Anlaufpunkte der Bevölkerung, wie Konsum, Gasthaus, Friseur, Dienstleistungen verloren gegangen sind, Menschen immer mehr vereinsamen und bis zum heutigen Tag keine Verbesserung im ländlichen Raum eingetreten ist und Initiativen versäumt wurden, ist es jetzt an der Zeit zu Handeln. Dass die Gemeindemitglieder ihr individuelles Potenzial einbringen wollen, zeigte sich in der Organisation und Durchführung der 750 Jahrfeier 2017.

Die Anwohner aller 5 Ortsteile der Gemeinde Gnevkow suchen nach einem zentralen kulturellen Treffpunkt. Dazu soll der althergebrachte traditionelle Dorfmittelpunkt in Letzin wieder aktiviert und ausgebaut werden, um zu kommunizieren, Geschichten auszutauschen, Pläne zu schmieden, zukünftige Aktivitäten zu planen, die Lebensqualität zu verbessern, die regionale Identität zu steigern und die Dorfgemeinschaft zu stärken. Zu diesem Zweck eignet sich das an dieser Stelle befindliche ungenutzte Feuerwehrgerätehaus (Spritzenhaus) aus dem Jahre 1897. Durch die Sanierung des verschlafenen Spritzenhauses und deren Umgestaltung in ein Gemeindebackhaus, können wir in diesem Projekt die oben genannten Ziele verwirklichen.

Dazu sind folgende Arbeitsschritte erforderlich:

1. Freistellung des Gebäudes von Baumbewuchs
2. Abbrucharbeiten (Schornstein, Trockentoilette)
3. Gebäudeerschließung (Wasser, Abwasser, Elektro)
4. Dachsanierung (Entsorgung Asbest)
5. Einbau Schornstein
6. Fenster/ Türen einsetzen
7. Fußbodenarbeiten
8. Abteilen eines behindertengerechten WC mit Frostwächter
9. E-Anlage
10. Außen- und Innenputz
11. Installation Holzbackofen
12. Innengestaltung

Teile der Arbeiten können in Eigenleistungen erbracht werden.

Kosten aus der Kostenschätzung sind in der Anlage 1 eingetragen.

Was soll mit dem Projekt erreicht werden? Welche lokalen und regionalen Effekte hat die Maßnahme (z.B. Auswirkungen auf die Umwelt, soziale Wirkung, ...)? ¹¹

Die Wiederbelebung des in Vergessenheit geratenen Dorfmittelpunktes mit der Schaffung eines Dorfbackhauses sehen wir sozusagen als Initialzündung. Als effektives Instrument können wir dadurch wiederkehrende regelmäßige soziale Kontakte mit- und untereinander ermöglichen. Gerade in dieser schwierigen Zeit wurde durch Covid19 einmal mehr deutlich, wie wichtig eine intakte Dorfgemeinschaft ist. Ob alt, ob jung, ob BesucherInnen oder BürgerInnen. Wir möchten die Chance nutzen, um somit auch die 5 Ortsteile durch gemeinsame Tätigkeiten und Aktivitäten rund um das entstehende Backhaus zu motivieren, zu engagieren, zusammen wachsen.

Auch gemeindeübergreifend regelmäßige und dauerhafte dorfgemäße Anlaufstelle zu errichten, um gemeinsam Erfahrungen auszutauschen und sich gegenseitig zu unterstützen.





Das alte Spritzenhaus, welches durch neue Standards in der Feuerwehr seiner Funktion längst nicht mehr gerecht wird, befindet sich genau dort und bildet die ideale Grundlage für dieses Projekt. Durch die Sanierung kann die Bausubstanz und die damit verbundenen Geschichte erhalten werden. Durch die Umfunktionierung zum Backhaus bekommt das Spritzenhaus eine neue Aufgabe und ist nicht dem Verfall preisgegeben.

Das Backen im Dorf spiegelt die Tradition in unserem landwirtschaftlich geprägten Landstrich wieder. Durch das Erlernen und Verbessern handwerklicher Fähigkeiten kann eine Kultur der Autarkie in Einzelbereichen gefördert werden. Insbesondere nachfolgende Generationen soll dargestellt werden, wie die Lebensmittel selbst hergestellt werden können. Dadurch wird die Wertschätzung gegenüber Lebensmitteln erhöht, den Respekt gegenüber unseren Ressourcen Rechnung getragen und damit die Umwelt geschont.

Durch die Vielfältigkeit der Verwendung eines Holzbackofens ist es uns möglich gesunde, bekömmliche, nachhaltige, regionale und handgefertigte Produkte herzustellen. Dazu sollen die Rohmaterialien wie Getreide, Obst und Gemüse für z.B. Brot, Kuchen und Pizza regional genutzt werden.

Backhäuser gehörten auch in Norddeutschland zum Standard in vielen Dörfern. Auch in Letzin wurde mit Backen Geschichte geschrieben, in dem zum Ende des letzten Krieges ein zusätzlicher Ofen gebaut wurde, um Flüchtlinge zu versorgen. Heute existiert von alldem nichts mehr. Generationen sterben aus und damit geht wertvolles Allgemeinwissen verloren. Die Möglichkeit sich mit alt bewährten Mitteln selbst zu versorgen, muss unbedingt erhalten werden. In diesem Fall geht es um das jahrtausend-alte und immer noch moderne Brot.

Dass das Projekt Erfolgsgarantie besitzt zeigen andere Gemeinden. Der in Beggerow durch die Kirchengemeinde erbaute Backofen erfreut sich seit über 20 Jahren großer Beliebtheit. Vierzehntägig treffen sich hier Menschen aller Altersgruppen, um ihren selbsteingerührten Teig zu backen. So manches Brot wurde hier schon schwarz, weil der geistige Austausch Vorrang hatte. Im Süden unserer Republik gehören Back- und Brauhaus zum Standard vieler Gemeinden. Stolz, Verantwortung, Werte und Traditionen spürt man als Gast. Ein Ansporn mehr, um das Projekt zu verwirklichen. Die Schaffung von Verbindungen, Kontaktmöglichkeiten und Erfahrungsaustausch der Menschen aller Altersgruppen im demografischen Wandel ist unerlässlich.

Der weiteren Vereinsamung und Vereinzelung ist innerhalb der Dorfgemeinschaft durch eine subsistenzwirtschaftlich basierte Aktivität, die jeden ansprechen kann, entgegenzutreten.

Um unser Vorhaben bekannt zu machen, ist eine mediale Vermarktung NDR Nord Magazin, in sozialen Netzwerken und die Einrichtung einer Homepage unseres Vereines vorgesehen.

Dass die Gemeindemitglieder in der Lage sind, einen hohen Anteil an Eigenleistungen in einem Projekt zu tragen, haben sie bereits bei der Grundsanierung der Letziner Trauerhalle bewiesen.

Ist das Projekt in der allgemein üblichen Weise ohne besondere Erschwernis und grundsätzlich ohne fremde Hilfe zugänglich und nutzbar? Werden mit dem Projekt bestehende Barrieren reduziert? ¹¹

Der Dorfmittelpunkt als große Rasenfläche mit Bäumen und angrenzendem Teich befindet sich im unmittelbaren Ortskern von Letzin in der Nähe der Dorfkirche und an der denkmalgeschützten Kopfsteinpflasterstraße. Darauf befindet sich das Spritzenhaus als



zukünftiges Backhaus. Es ist ohne fremde Hilfe zugänglich und nutzbar und auf einem sehr kurzen Weg erreichbar, da die Dorfstraße (K39) unmittelbar am Dorfmittelpunkt vorbei führt. Das Spritzenhaus bietet in seiner Bauform ebenerdigen Zugang sowie genügend Platz, um zukünftig auch ein geplantes barrierefreies WC zu installieren.

Aussagen zur regionalen Bedeutung des Projektes¹¹

Entstehen neue Angebote, Produkte, Kooperationsbeziehungen? Hat es ggf. modellhaften Charakter und können die im Projekt gemachten Erfahrungen auf andere Projekte übertragen werden? Werden Entwicklungen in bisher getrennten Bereichen miteinander verbunden? Werden überörtliche und regionale Aspekte besonders berücksichtigt? Wer wurde bei der Erarbeitung des Projektes eingebunden? ¹¹

Die Aktivierung des Dorfmittelpunktes als kulturellen Treffpunkt verstehen wir als Initialzündung, da sich durch den gemeinsamen Austausch der Menschen, speziell auf die Bedürfnisse der Anwohner, neue regionale als auch überregionale Angebote entwickeln werden (z.B. Nachbarschaftshilfe, Selbstwirksamkeit der Menschen, Wiederbelebung des Handwerks und der Hauswirtschaft etc.).

Wir werden mit Freunden der alten Backkunst das Handwerk wieder aufleben lassen und die Erfahrungen der älteren Generation einbinden. Dazu wurden erste übergreifende Beziehungen zu ähnlichen Projekten in der Nachbarschaft geknüpft. Der ansässige Bäckermeister Andreas Lange hat bereits sein Interesse bekundet und Unterstützung am Projekt angeboten.

Als Medium zur Umsetzung aller gesetzten Ziele fungiert das Backhaus wie eine „gute Mutter in der Familie“. Das Backhaus wird mit einem Holzofen ausgestattet der vielseitig nutzbar ist. Backwaren lassen sich immer wieder neu erfinden. Ein echter Holzbackofen in dem das Feuer direkt im Backraum entfacht wird gibt dem Gargut durch die fallende Hitze ein unverwechselbares Aroma. Die geniale und ausgereifte Bauweise des Ofenherstellers Häussler aus Schwaben ist nicht nur in der Lage Mitgebrachtes abzubacken, sondern auch individuelle Produkte zu erzeugen, mit denen auch große Gesellschaften bewirtet werden können. Das ist eine Voraussetzung um überregionale Veranstaltungen auszurichten. Der Ofenhersteller erweitert ständig das Einsatzspektrum des Ofens durch weitere Modifikationen. So entstehen neue Produkte und können neuartige Angebote kreiert werden. (z.B. heiß Räuchern von Fisch, Zubereitung von Wildprodukten) Die Vernetzung von regional erzeugten Lebensmitteln zum Endverbraucher möchten wir über das Projekt Backhaus positiv beeinflussen. (z.B. Tauschbörse überschüssiger Gartenprodukte) In unserem ländlichen Raum haben wir die Möglichkeit dazu und wollen diese nutzen.

Unser geplantes Projekt hat das Potenzial sich zu einem überregionalen Bekanntheitsgrad zu entwickeln. Veranstaltungen zu immer wiederkehrenden Terminen wie das Weihnachtsbacken, Martinsgans, Senioren backen mit Kindern, 21.04. - Tag des deutschen Brotes sollen sich als feste Ausflugsziele etablieren. Wir schaffen somit einen neuen touristischen Anlaufpunkt. Eine Einbindung in das vorhandene Radwegenetz (Eiszeitroute) ist sinnvoll. Durch die vorhandene Bahnverbindung (Stralsund – Berlin) mit Halt in Gnevkwow kommt unserem Projekt zu Gute. Mit dem wachsenden Tourismus z.B. im Gutshaus in Gnevkwow, welches sich hoher Beliebtheit erfreut, die Wiederbelebung des Schloss Broock muss sich das kulturelle und kulinarische Angebot im Einzugsgebiet proportional mit entwickeln. Zukünftig ist die Kooperation mit dem Tourismusverband MV angedacht.



3. Vereinbarkeit mit der SLE „Demminer Land“

Welche regionalen Entwicklungsziele unterstützt das Projekt? (Mehrfachnennungen möglich)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Querschnittsziel: nachhaltige Entwicklung der Region unter Beachtung der ökonomischen, ökologischen und sozialen Aspekte ¹²
<input type="checkbox"/>	Querschnittsziel: Stärkung der Gleichstellung von Frauen und Männern ¹³
<input type="checkbox"/>	Schaffung/Sicherung von <u>guten und werthaltigen</u> Arbeitsplätzen ¹⁴ = Anzahl der Arbeitsplätze, die direkt durch das Projekt geschaffen werden = Anzahl der Arbeitsplätze, die direkt durch das Projekt gesichert werden
<input type="checkbox"/>	Förderung von Zuzug neuer Einwohner/innen in die Region „Demminer Land“ ¹⁵
<input checked="" type="checkbox"/>	Erhalt oder Ausbau sozialer Infrastruktur ¹⁶
<input checked="" type="checkbox"/>	Entwicklung der touristischen Potenziale ¹⁷
<input checked="" type="checkbox"/>	Pflege des (bau-) kulturellen Erbes ¹⁸
<input checked="" type="checkbox"/>	Pflege des kulturellen Lebens ¹⁹
<input type="checkbox"/>	Pflege des natürlichen Erbes ²⁰
Einordnung in ein Handlungsfelder der SLE Demminer Land²¹	
<input checked="" type="checkbox"/>	HDF I : Lebensqualität im demografischen Wandel ²² <input checked="" type="checkbox"/> <i>Erhalt und Ausbau von Einrichtungen für Infrastruktur und Daseinsvorsorge</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Förderung der Lebensqualität in den ländlichen Orten für alle Frauen und Männer in ihren verschiedenen Lebensphasen</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Verarbeitung & Vermarktung regionaler Produkte und Erzeugnisse</i>
<input type="checkbox"/>	HDF II : Touristische Infrastruktur und touristische Angebote ²³ <input checked="" type="checkbox"/> <i>Erhalt und Ausbau touristischer Infrastruktur</i> <input type="checkbox"/> <i>Sicherung und weitere Qualifizierung von touristischen Angeboten</i> <input type="checkbox"/> <i>Förderung der regionalen und überregionalen touristischen Vernetzung</i>

12 Die Entwicklung der Region „Demminer Land“ soll unter dem Prinzip der Nachhaltigkeit verfolgt werden. Nachhaltigkeit bedeutet, dass ökologische, ökonomische und soziokulturelle Interessen in den Entwicklungszielen und Projektansätzen Berücksichtigung finden. Auf diese Weise kann eine ausgewogene Entwicklung begünstigt werden, die es künftigen Generationen ermöglicht, ähnliche oder gar bessere Lebensbedingungen wie die gegenwärtigen vorzufinden.

13 Unterstützt das Vorhaben z.B. die Vereinbarkeit von Erwerbs- & Privatleben oder wirkt es der klassischen Geschlechterverteilung entgegen.

14 Die Sicherung und Schaffung von Arbeitsplätzen ist das zentrale Ziel für die regionale Entwicklung. Gute Arbeit sind Arbeitsplätze bei denen Beschäftigte mitreden und mitgestalten können, mit einem gerechten Entgelt, mit einem nachhaltigen Arbeits- und Gesundheitsschutz, mit sozialer Sicherheit und ohne Diskriminierung.

15 Werden mit dem Vorhaben Standortfaktoren geschaffen, die wesentliche Einflüsse auf die Wohnortswahl haben?

16 Das Vorhaben betrifft Bildungseinrichtungen, Fürsorgedienstleister, Betreuungseinrichtungen, kulturelle Einrichtungen, Sport und Freizeit, etc.

17 Wird eine Steigerung der Qualität oder Quantität touristischer Angebote angestrebt? Wirkt das Projekt nachhaltig positiv auf die touristische Infrastruktur, auch unter Berücksichtigung der Folgekosten für Pflege und Instandhaltung?

18-20 Hier ist klar zu unterscheiden zwischen baukulturell (anthropogen erschaffene Bauten), kulturell (ein kultureller Wert der Bestand hat und bewahrt wird; nicht an Materie gebunden) und natürlichem Erbe (nachhaltige Sicherung der natürlichen biologischen Vielfalt und/oder des natürlichen ländlichen Erbes einschließlich der Erhaltung der historisch gewachsenen Vielfalt der Kulturlandschaft).

21 Das Projekt kann nur in einem Handlungsfeld bewertet werden. Jedes Handlungsfeld hat handlungsfeldspezifische Bewertungskriterien. Ist das Vorhaben handlungsfeldübergreifend wird dies in den Bonuskriterien berücksichtigt. Bitte ordnen Sie Ihr Projekt einem Handlungsfeld zu, dessen Handlungsfeldziele zu Ihrem Vorhaben passen.

22 Gemäß dem übergeordneten Ziel „Stärkung der ländlichen Orte im Demminer Land als Lebens- und Arbeitsraum“, gehören zu diesem Handlungsfeld alle Vorhaben, die dazu beitragen, die Attraktivität der ländlichen Orte als Wohn-, Lebens- und Arbeitsort zu erhöhen. Zur Lebensqualität gehören zudem der Umgang mit den Herausforderungen des demografischen Wandels, die Förderung von bürgerschaftlichen Gemeinschaften und die Steigerung der regionalen Wertschöpfung.





Ein so großes Gemeinschaftsprojekt wie das Backhaus hat ortsübergreifende Signalwirkungen und Inspiration an umliegende Gemeinden und regt zur Selbsthilfe an. So erreichen wir Modellcharakter. Die gesammelten Erfahrungen können auf andere und zukünftige Projekte übertragen werden.

Eine enge Zusammenarbeit mit der Gemeindevertretung Gnevkow, den Vereinen, den Firmen, den Anwohnern und weiteren Unterstützern des Gemeinschaftsprojekts ist unerlässlich.

Bei der Erarbeitung des Projektes wurden die Gemeindevertretung Gnevkow, Amt Treptower Tollensewinkel, die Anwohner durch Umfragen, die 4 in Ausbildung befindlichen DorfmoderatorInnen, das Architektur + Ingenieurbüro GmbH m. Köth, Bäckermeister Lange, Handwerker und Schornsteinfegermeister eingebunden.

Vernetzung und gebietsübergreifende Zusammenarbeit

Regionale Zusammenarbeit mit folgendem/n Partner/n: Bäckerei Lange, Landesforstverwaltung, Kirchengemeinde Hohenmocker

überregionale Zusammenarbeit mit folgendem/n Partner/n: Kirchengemeinde Beggerow, Forrellenzucht Uthoff GmbH



HDF III: Kultur, kulturelles und natürliches Erbe²⁴

Sicherung des (bau-) kulturellen Erbes

Stärkung der kulturellen Vielfalt

Bewahrung und Vermittlung des natürlichem Erbes

4. Kosten- und Finanzierungsplan

Projektkosten in Euro ²⁵ (Anlage I beachten)	benötigte Fördermittel in Euro ²⁶	vorhandene Eigenmittel in Euro ²⁷	Drittmittel in Euro ²⁸
133.928,55 €	100.000,- €	0,00 €	33.928,55 €
Die Gesamtfinanzierung des Vorhabens ist gesichert? ²⁹		<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Die Kofinanzierungsmittel werden durch eine(n) Kommune/öffentlichen Träger bereitgestellt (Name) ³⁰ :		Träger: Gemeinde Gnevkow Eine Kofinanzierungserklärung ist beizufügen.	

Erhebung personenbezogener Daten

Die Erhebung personenbezogener Daten in dem Formular erfolgt zur Prüfung der Zuwendungsvoraussetzungen und zur ordnungsgemäßen Durchführung des Projektauswahlverfahrens. Werden die anzugebenden personenbezogenen Daten verweigert, kann das Projekt nicht im Projektauswahlverfahren berücksichtigt werden.
 Hinsichtlich des Schutzes der personenbezogenen Daten wird auf die Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679 und das Datenschutzgesetz Mecklenburg-Vorpommern (DSG M-V) hingewiesen. Den Betroffenen Zuwendungsempfängern stehen in §§ 24 ff. DSGVO M-V geregelte Rechte unter den dort genannten Voraussetzungen zu (Auskunft, Sperrung, Widerspruch, Anrufung des Landesdatenschutzbeauftragten, Schadensersatz).

Letzin, den 28.06.2021
 Ort, Datum

Kerstin Christ
 Unterschrift*

*Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie die Richtigkeit und Rechtmäßigkeit Ihrer Angaben. Unterschriftsberechtigungen/Beschlüsse sind anzufügen. Des Weiteren bestätigen Sie hiermit, dass Sie sich über die Konditionen der Vergabe bzw. Verteilung von LEADER-Fördermittel informiert und die LEADER RL-MV und die Strategie für lokale Entwicklung der LAG „Demminer Land“ zur Kenntnis genommen haben. Mit der Projekteinreichung stimmen Sie der Veröffentlichung projektbezogener Daten zu.

23 Dem Tourismus kommt im Hinblick auf die wirtschaftliche Entwicklung der Region eine entscheidende Bedeutung zu, aus diesem Grund wird in diesem Handlungsfeld das übergeordnete Ziel: „Steigerung der touristischen Attraktivität der Region Demminer Land“ verfolgt. Touristische Potenziale bestehen insbesondere in Form der attraktiven Naturräume/parks. Aber auch die historische Kulturlandschaft mit den Kirchen, Schlössern, Guts- und Herrenhäusern und Parkanlagen bieten identifizierbare Alleinstellungsmerkmale die es zu erschließen und in Wert zu setzen gilt.

24 Die Teilbereiche lassen sich mit dem übergeordneten Ziel: „Bewahrung der kulturellen & natürlichen Vielfalt zur Identitäts- und Imagebildung in der Region Demminer Land“ vereinen. Die Region „Demminer Land“ ist geprägt durch ein vielfältiges und attraktives kulturelles Angebot, das zum großen Teil durch ehrenamtlich organisierte Initiativen mitgetragen wird und in der ländlichen Region eine zentrale Bedeutung für die Attraktivität der Orte für die Bewohner/innen aber auch für die Gäste der Region hat. Vorhaben in diesem Feld müssen einen hohen Öffentlichkeitsbezug auf bzw. nachweisen.

25 Gesamtkosten des Projektes (als Anlage ist eine Kostenschätzung/-berechnung beizulegen)

26 Fördermittel = Zuwendungssumme, die benötigt wird zur Umsetzung des Vorhabens. Die maximale Zuwendung beträgt 100.000 €. Förderkonditionen werden in der SLE 2014-2020 (Kapitel 6 - S. 74ff.) erläutert.

Privat = 90% Netto
 Kommunal = 80% Brutto

27 Eigenmittel = Gesamtkosten(Brutto) - Zuwendung

28 LEADER RL-MV: 5.10 „Sofern Teile des Vorhabens durch Mittel Dritter finanziert werden, mindern die Drittmittel die zuwendungsfähigen Ausgaben, es sei denn, die Drittmittel betreffen einen abgegrenzten Teil des Vorhabens, der nicht nach dieser Verwaltungsvorschrift gefördert wird, die Drittmittel betreffen Ausgaben, die nicht zuwendungsfähig sind, oder die Drittmittel werden als Komplementärfinanzierung zur Absicherung des verbleibenden Eigenanteils des Zuwendungsempfängers gewährt; in diesem Fall werden sie wie eigene Mittel des Zuwendungsempfängers behandelt.“ Der Verwendungszweck von Drittmitteln ist vertrags- oder satzungsrechtlich festzuschreiben.

29 Eine nicht gesicherte Gesamtfinanzierung führt zum Ausschluss des Vorhabens.

30 Die Zuwendungssumme besteht zu 90% aus ELER-Mitteln, die verbleibenden 10% müssen durch einen öffentlich kontrollierten Haushalt (Kommune/Kirche) finanziert werden. Eine Absichtserklärung des/r Amtes, Gemeinde, Stadt, etc. ist dem Projektblatt beizufügen.



Anlage 1

Position	Voraussichtliche Ausgaben
Gerüstbauarbeiten	1.000,00 Euro
Abbrucharbeiten	2.500,00 Euro
Fassadensanierung	8.600,00 Euro
Dachdecker- und Dachklempnerarbeiten (Dachfläche 60 m ²)	15.250,00 Euro
Sanierung Innen	33.100,00 Euro
Aussenanlagen	5.000,00 Euro
Schornstein	2.500,00 Euro
Holzbackofen HABO 30	15.000,00 Euro
Hausanschlüsse	6.000,00 Euro
Sicherheit für Sonstiges und Unvorhergesehenes (10%)	8.895,00 Euro
Baunebenkosten	14.700,00 Euro
Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben Euro
Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben Euro
Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben Euro
Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben Euro
Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben Euro
Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben Euro
Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben Euro
Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben Euro
Gesamt Netto	112.545,00 Euro
Summe (Brutto)*	133.928,55 Euro

*Entspricht Nummer 25 des Projektblattes



Kostenschätzung - "Backstube" in Gnevkow

Bauherr: Gemeinde Gnevkow über Amt Treptower Tollensewinkel

Objekt: 17089 Gnevkow (9,75 x 3,50m; 26m² Nutzfläche)



Gewerk	Preise
Gerüstbauarbeiten	1.000,00 €
Abbrucharbeiten	2.500,00 €
Fassadensanierung	
Oberputz erneuern	6.300,00 €
Traufgesims ausbessern	800,00 €
Abdichtungsmaßnahmen, vertikal	1.200,00 €
Klempnerarbeiten	300,00 €
Zwischensumme	8.600,00 €
Dachdecker- und Dachklempnerarbeiten (Dachfläche 60m²)	
Rückbau und Entsorgung Dachdeckung	600,00 €
Dachstuhl und Holzbaikendecke sichern und Teilaustausch	3.500,00 €
Dämmung und Abretterung Geschossdecke	1.200,00 €
abgehänge Decke	900,00 €
Dachdeckung neu/ Ziegel	7.200,00 €
Schornsteinkopf	1.200,00 €
Dachrinnen/ Fallrohre (25m)	650,00 €
Zwischensumme	15.250,00 €
Sanierung Innen	
Fussboden belegen (Keramik)	2.600,00 €
Innenputz neu (Sanierputz)	2.400,00 €
2 Holzfenster neu	1.400,00 €
Eingangstür- Holz-Rundbogen, (ehem. Tor)	7.000,00 €
Nebeneingangstür	2.000,00 €
Elektroinstallation neu	3.200,00 €
Einbau barrierefreies WC mit Waschbecken	6.000,00 €
Elektroheizung (Frostschutz)	2.600,00 €
Fliesenlegerarbeiten WC	3.500,00 €
Malerarbeiten	2.400,00 €
Zwischensumme	33.100,00 €

Sonstiges	5.000,00 €
Aussenanlagen	2.500,00 €
Schornstein	15.000,00 €
Holzbackofen HABO 30	6.000,00 €
Hausanschlüsse	8.895,00 €
Sicherheit für Sonstiges und Unvorhergesehenes (10%)	14.700,00 €
Baunebenkosten	
Zwischensumme	52.095,00 €

Gesamt netto	112.545,00 €
19% MW-Steuer	21.383,55 €
	133.928,55 €



Altentreptow, den 27.5.2021

m. köth

Architektur + Ingenieurbüro GmbH
 Poststr. 14, 17087 Altentreptow
 Tel. 03961229930
 Fax. 039612299320
 Mobil 01717048180
 Email: mk@architekt-koeth.de
 internet: www.architekt-koeth.de



Finanzamt Neubrandenburg

Finanzamt Nbg – Postfach 11 01 64 – 17041 Neubrandenburg

Herrn
Uwe Delies
Letzin Siedlung 7
17089 Gnevkow

Bitte Identifikationsnummer(n) und Aktenzeichen angeben: ☎0395 44222-0
Identifikationsnummer Unser Aktenzeichen Durchwahl: 46343 Bearbeiter(in): Zimmer Datum
072 / 141 / 09551 02. SEP. 2021
K031

Bescheid nach § 60a Abs. 1 AO über die gesonderte Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach den §§ 51, 59, 60 und 61 AO

Feststellung

Die Satzung der Körperschaft
Ortsförderverein Gemeinde Gnevkow e.V.
in der Fassung vom 21.07.2021 (zuletzt geändert am _____)
erfüllt die satzungsmäßigen Voraussetzungen nach den §§ 51, 59, 60 und 61 AO.

Abkürzungen: AO = Abgabenordnung, BStBl = Bundessteuerblatt, EStG = Einkommensteuergesetz,
EStDV = Einkommensteuer-Durchführungsverordnung, GewStG = Gewerbesteuergesetz,
KStG = Körperschaftsteuergesetz

Dienstgebäude
Behördenzentrum
Neustrelitzer Str. 120
17033 Neubrandenburg
Telefon: 0395 44222-0
Telefax: 0395 44222-46300
Internet: www.finanzamt-neubrandenburg.de
E-Mail: poststelle@finanzamt-neubrandenburg.de

Bankverbindung
BBk Neubrandenburg
IBAN: DE23 1500 0000 0015 0015 18
BIC: MARKDEF1150



Amtsgericht Neubrandenburg

VR 10332

**Amtlicher aktueller Ausdruck
vom 26. August 2021 11:18:25**

Der Ausdruck bezeugt den Inhalt des Vereinsregisters.

Dieser Ausdruck wird nicht unterschrieben und gilt als beglaubigte Abschrift.

Szczesiak, Justizangestellte
Urkundsbeamter/Urkundsbeamtin der Geschäftsstelle



Vereinsregister des Amtsgerichts Neubrandenburg	Wiedergabe des aktuellen Registerinhalts Abruf vom 26.08.2021 11:18	Nummer des Vereins: VR 10332
Amtlicher Ausdruck	Seite 1 von 1	

1. Anzahl der bisherigen Eintragungen:

1

2. a) Name:

Ortsförderverein Gemeinde Gnevkow e. V.

b) Sitz:

Gnevkow

3. a) Allgemeine Vertretungsregelung:

Jeweils zwei Vorstandsmitglieder vertreten den Verein gemeinsam.

b) Vertretungsberechtigte und besondere Vertretungsbefugnis:

Vorstand: Delies, Uwe, Gnevkow, *25.08.1965

Vorstand: Kasdorf, Sabine, Gnevkow, *18.07.1980

Vorstand: Menz, Sarah, Gnevkow, *24.12.1997

Vorstand: Quost, Kerstin, Burow, *22.04.1975

Vorstand: Wascher, Uwe, Gnevkow, *15.04.1969

4. a) Satzung:

eingetragener Verein

Satzung vom 14.06.2021

Zuletzt geändert durch Beschluss vom 21.07.2021

b) Sonstige Rechtsverhältnisse:

--

5. a) Tag der (letzten) Eintragung:

26.08.2021

Vereinssatzung

§ 1 Name, Sitz, Geschäftsjahr

- (1) Der Verein führt den Namen: „Ortsförderverein Gemeinde Gnevkow“.
- (2) Er soll in das Vereinsregister eingetragen werden. Mit Eintragung führt er den Namenszusatz „e.V.“.
- (3) Sitz des Vereins ist: Gnevkow
- (4) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2 Zweck des Vereins

- (1) Zweck des Vereins ist
 1. die Förderung von Kunst und Kultur (§ 52 Abs. 2 Nr. 5 AO)
 2. die Förderung des Naturschutzes und der Landschaftspflege (§ 52 Abs. 2 Nr. 8 AO)
 3. die Förderung der Heimatpflege, Heimatkunde und der Ortsverschönerung (§ 52 Abs. 2 Nr. 22 AO)
- (2) Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch
 - zu 1.
 - die Durchführung kultureller Veranstaltungen wie Konzerte, Theatervorstellungen, Ausstellungen, Lesungen und Workshops
 - zu 2.
 - den Erhalt, Schutz und Gestaltung der Natur und der heimatlichen Umgebung (z.B. Pflanzungen, Schaffung von Brutplätzen für einheimische Vogelarten, Regulierung invasiver Arten)
 - die Pflege und Erhaltung von Einrichtungen, Anlagen und Wege
 - zu 3.
 - die Gestaltung von Dorfmittelpunkten zur Wiederbelebung der Dorfgemeinschaften
 - die Aufarbeitung, Dokumentation und Bewahrung der Ortsgeschichte (Heimatsforschung, Chroniken)
 - den Erhalt von alten Sitten und Gebräuchen, Pflege von Traditionen und altem Handwerk
 - die Durchführung und Organisation von Heimatabenden, Ausstellungen
 - die Überführung veralteter ungenutzter Objekte in zeitgemäße Einrichtungen, die der Gemeinschaft zur Verfügung stehen sollen
 - die Schaffung und die Nutzung von Gemeinschaftsanlagen (z.B. Dorfbackhaus)

(3) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

Der Verein ist selbstlos tätig, er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus den Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

(4) Der Vorstand ist grundsätzlich ehrenamtlich tätig. Die Inanspruchnahme der Ehrenamtspauschale nach § 3 Nr. 26a EStG ist allerdings möglich, sofern alle damit zusammenhängenden gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind. Ferner kann die Mitgliederversammlung eine jährliche, angemessene pauschale Tätigkeitsvergütung für Vorstandsmitglieder beschließen.

§ 3 Mitgliedschaft

(1) Mitglied des Vereins kann jede natürliche und juristische Person werden.

(2) Der Antrag auf Aufnahme in den Verein ist an den Vorstand zu richten. Bei Minderjährigen haben die gesetzlichen Vertreter den Aufnahmeantrag zu stellen. Der Vorstand entscheidet über die Aufnahme. Der Vorstand ist berechtigt, die Aufnahme abzulehnen, wenn zu befürchten ist, dass die Ziele des Vereins durch die Aufnahme beeinträchtigt werden.

(3) Die Mitgliedschaft endet durch Tod, bei juristischen Personen deren Erlöschen, Austritt oder Ausschluss.

(4) Der Austritt aus dem Verein kann jeweils zum Ende eines Kalendermonats durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand erfolgen.

(5) Ein Mitglied kann aus dem Verein ausgeschlossen werden, wenn es in grober Weise gegen die Vereinsinteressen verstoßen hat oder wenn es mit mindestens einem Jahresbeitrag mit mehr als sechs Monaten in Verzug ist. Über einen Ausschluss entscheidet der Vorstand. Der Ausschluss wegen Zahlungsverzuges ist mit einer Frist von drei Monaten schriftlich anzudrohen, im Übrigen ist dem Auszuschließenden vor der Beschlussfassung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(6) Gegen die Ablehnung der Aufnahme und gegen den Ausschluss aus dem Verein kann die betroffene Person binnen eines Monats nach Zugang der Entscheidung beim Vorstand Beschwerde einlegen. Über die Beschwerde entscheidet die nächste Mitgliederversammlung, die über die Aufnahme/Ablehnung der Aufnahme und den Ausschluss mit einfacher Mehrheit endgültig entscheidet. Die Beschwerde gegen den Ausschluss hat aufschiebende Wirkung.

(7) Die Mitgliederversammlung kann jede natürliche und juristische Person, die sich besonders um den Verein verdient gemacht hat, zum Ehrenmitglied ernennen. Sie besitzen ein Stimmrecht. Die Ehrenmitgliedschaft kann durch Widerruf durch die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit aberkannt werden.

§ 4 Mitgliedsbeiträge

(1) Von den Mitgliedern wird ein Geldbetrag als regelmäßiger Jahresbeitrag erhoben. Über dessen Höhe und Fälligkeit bestimmt die Mitgliederversammlung.

(2) Ehrenmitglieder haben keine Beiträge zu leisten.

§ 5 Organe des Vereins

Organe des Vereins sind der Vorstand und die Mitgliederversammlung.

§ 6 Vereinsvorstand

- (1) Der Vorstand des Vereins besteht aus drei bis fünf Personen, nämlich dem 1. und dem 2. Vorsitzenden, dem Schatzmeister/Kassierer/Kassenwart und bis zu zwei Beisitzern.
- (2) Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Mitglieder des Vorstands gemeinsam vertreten. Durch Beschluss der Mitgliederversammlung können die Vorstandsmitglieder oder einzelne von ihnen von den Beschränkungen des § 181 BGB ganz oder teilweise befreit werden.
- (3) Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung auf drei Jahre gewählt. Die Wiederwahl ist zulässig. Die Vorstandsmitglieder bleiben auch nach dem Ablauf ihrer Amtszeit bis zur erfolgreichen Neuwahl des Vorstands im Amt. Scheidet ein Mitglied des Vorstands während der Amtsdauer aus, kann der Vorstand für die restliche Amtsdauer des Ausgeschiedenen ein Ersatzmitglied bestellen.
- (4) Dem Vorstand können nur Vereinsmitglieder angehören. Die Vereinigung mehrerer Vorstandsämter in einer Person ist zulässig.
- (5) Die Mitglieder des Vorstands haben neben den Pauschalen nach § 2 (4) einen Anspruch auf Aufwendungsersatz nach § 27 Abs. 3 BGB i.V.m. § 670 BGB. Dieser Anspruch bezieht sich auf alle tatsächlichen Aufwendungen, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für den Verein entstanden sind. Hierzu zählen insbesondere Fahrtkosten, Reisekosten, Porto, Ausgaben für Büromaterial, Miete und Telekommunikationskosten. Die Aufwendungen müssen dem Verein gegenüber mit prüffähigen Nachweisen belegt sein.

§ 7 Zuständigkeit des Vorstandes

Der Vorstand ist für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig, die nicht durch gegenwärtige Satzung einem anderen Vereinsorgan zugewiesen sind. Er führt die Geschäfte im Sinne der Satzung und der Beschlüsse der Mitgliederversammlung. Er hat insbesondere folgende Aufgaben:

- (a) Vorbereitung der Mitgliederversammlung und Aufstellung der Tagesordnung,
- (b) Einberufung der Mitgliederversammlung,
- (c) Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung,
- (d) Verwaltung des Vereinsvermögens und Buchführung,
- (e) Erstellung der Haushaltspläne und der Jahresberichte,
- (f) Beschlussfassung über Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern.
- (g) Erlass für die Mitglieder verbindliche Ordnungen.

§ 8 Beschlussfassung des Vorstandes

- (1) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse in Vorstandssitzungen oder auf schriftlichem Wege.

(2) Vorstandssitzungen sind vom 1. Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung vom 2. Vorsitzenden in Textform oder (fern-)mündlich unter Einhaltung einer Einberufungsfrist von einer Woche einzuberufen. Der Mitteilung einer Tagesordnung bedarf es nicht. Sitzungsleiter ist der 1. Vorsitzende, bei dessen Verhinderung der 2. Vorsitzende. Im Übrigen wird der Sitzungsleiter aus der Mitte der anwesenden Vorstandsmitglieder gewählt.

(3) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Sitzungsleiters. Die Beschlussfähigkeit des Vorstandes setzt nicht voraus, dass sämtliche Vorstandsämter besetzt sind.

(4) Über die Vorstandssitzungen ist ein Protokoll zu führen, das Ort und Zeit der Sitzung, Namen der Teilnehmer, gefasste Beschlüsse und Abstimmungsergebnis enthalten soll. Das Protokoll dient Beweis Zwecken.

(5) Ein Vorstandsbeschluss kann außerhalb einer Sitzung, mündlich, schriftlich, per E-Mail oder auf anderem Wege der elektronischen Kommunikation gefasst werden, wenn alle Vorstandsmitglieder ihre Zustimmung zu der Beschlussfassung erklären.

§ 9 Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung ist für folgende Angelegenheiten zuständig:

(a) Wahl und Abberufung der Vorstandsmitglieder und der Kassenprüfer,

(b) Beschlussfassung über Änderungen der Satzung,

(c) Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins,

(d) Festsetzung der Höhe und der Fälligkeit des Jahresbeitrages,

(e) Beschlussfassung über Beschwerden gegen die Ablehnung eines Aufnahmeantrags und gegen einen Ausschließungsbeschluss des Vorstands,

(f) Ernennung von Ehrenmitgliedern,

(g) Genehmigung des Haushaltsplanes und Entgegennahme des Jahresberichts und sonstiger Berichte des Vorstands,

(h) Entlastung des Vorstands.

(2) Einmal jährlich, möglichst im ersten Quartal eines Jahres, findet die ordentliche Mitgliederversammlung des Vereins statt. Weitere außerordentliche Mitgliederversammlungen sind einzuberufen, wenn es das Interesse des Vereins erfordert oder wenn die Einberufung von einem Zehntel der Mitglieder unter Angabe des Zwecks und der Gründe schriftlich vom Vorstand verlangt wird.

(3) Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll aufzunehmen, das von Versammlungsleiter und Protokollführer zu unterzeichnen ist. Protokollführer ist der Schriftführer, bei dessen Verhinderung bestimmt die Versammlung den Protokollführer. Das Protokoll soll Ort und Zeit der Versammlung, die Zahl der erschienenen Mitglieder, die Person von Versammlungsleiter und Protokollführer, die Tagesordnung sowie die gefassten Beschlüsse samt Art der Abstimmung und Abstimmungsergebnissen enthalten.

§ 10 Einberufung der Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung ist vom Vorstand unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen einzuberufen. Die Einberufung erfolgt in Textform an die letzte vom Mitglied schriftlich bekanntgegebene Adresse unter Angabe der Tagesordnung. Mitglieder, die dem Verein eine E-Mail-Adresse mitgeteilt haben, können auch elektronisch durch Übermittlung einer E-Mail an die zuletzt in Textform mitgeteilte E-Mail-Adresse geladen werden, wenn das Mitglied nicht in Textform anderes mitgeteilt hat. Die Ladungsfrist beginnt mit dem auf die Absendung der Einladung folgenden Tag.

(2) Jedes Mitglied kann beantragen, dass weitere Angelegenheiten nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt werden. Geht ein solcher Antrag spätestens eine Woche vor dem Tag der Mitgliederversammlung schriftlich beim Vorstand ein, ist die Tagesordnung zu Beginn der Mitgliederversammlung entsprechend zu ergänzen. Geht er später ein oder wird er erst in der Mitgliederversammlung gestellt, beschließt die Mitgliederversammlung über die Zulassung.

§ 11 Beschlussfassung der Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung, die ordentlich einberufen wurde, ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der tatsächlich erschienen Mitglieder beschlussfähig. Bei Beschlussunfähigkeit hat der Vorstand innerhalb eines Monats eine zweite Mitgliederversammlung mit der gleichen Tagesordnung einzuberufen. Auch diese Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Vereinsmitglieder beschlussfähig. Für deren Ladung gelten im Übrigen die allgemeinen Ladungsbestimmungen.

(2) Die Mitgliederversammlung wird vom 1. Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung vom 2. Vorsitzenden geleitet. Ist auch der 2. Vorsitzende verhindert, bestimmt die Versammlung den Versammlungsleiter aus dem Kreis der Vereinsmitglieder. Bei Wahlen kann die Versammlungsleitung für die Dauer des Wahlgangs und der vorhergehenden Aussprache einem anderen Vereinsmitglied oder einem Wahlausschuss übertragen werden.

(3) In der Mitgliederversammlung hat jedes (Ehren-)Mitglied eine Stimme. Die Art der Abstimmung bestimmt der Versammlungsleiter. Die Abstimmung muss jedoch schriftlich durchgeführt werden, wenn mindestens ein Viertel der bei der Abstimmung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder dies verlangt.

(4) Soweit in gegenwärtiger Satzung nicht ausdrücklich anders bestimmt, fasst die Mitgliederversammlung Beschlüsse mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Eine Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen ist jedoch erforderlich für:

- (a) die Änderung der Satzung,
- (b) die Auflösung des Vereins,
- (c) die Zulassung von nachträglichen Anträgen auf Ergänzung der Tagesordnung.

(5) Für Wahlen gelten die Bestimmungen über die Beschlussfassung entsprechend. Der Versammlungsleiter kann dabei bestimmen, dass über mehrere zu wählende Ämter in einem Wahlgang abgestimmt wird. Es genügt die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Erreicht kein Kandidat eine Mehrheit, kann der Versammlungsleiter bestimmen, dass das Los entscheidet.

(6) Mitglieder, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, besitzen ein Stimm- sowie ein aktives und passives Wahlrecht. Bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres eines minderjährigen Mitgliedes übt zumindest einer der in der Versammlung anwesenden gesetzlichen Vertreter das Stimmrecht aus. Bei schriftlicher Beschlussfassung haben die gesetzlichen Vertreter ein einheitlich auszuübendes Stimmrecht. Eine nicht einheitlich ausgeübte Stimme ist auch bei Stimmenabgabe in einer Versammlung ungültig.

§ 12 Kassenführung

(1) Der Schatzmeister hat über die Kassengeschäfte Buch zu führen und eine Jahresrechnung zu erstellen.

(2) Die Jahresrechnung wird von zwei Kassenprüfern geprüft, die von der Mitgliederversammlung gewählt werden. Für deren Wahl, Wählbarkeit und Amtsdauer gelten die Bestimmungen für Vorstandsmitglieder entsprechend. Die geprüfte Jahresrechnung ist der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen.

§ 13 Auflösung des Vereins

(1) Die Auflösung des Vereins kann nur in einer zu diesem Zweck einberufenen Mitgliederversammlung beschlossen werden.

(2) Der Verein kann mit einer 3/4 der abgegebenen gültigen Stimmen aufgelöst werden. Mindestens die Hälfte aller Mitglieder muss dazu anwesend sein.

(3) Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an die Gemeinde Gnevkow, der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

(4) Liquidatoren sind der 1. und 2. Vorsitzende als je einzelvertretungsberechtigte Liquidatoren, soweit die Versammlung nichts anderes beschließt.

§ 14 Inkrafttreten

Die Satzung ist in der vorliegenden Form in der Gründungsversammlung am 14.06.2021 von den Gründungsmitgliedern des Vereins Ortsförderverein Gemeinde Gnevkow e.V. beschlossen worden und tritt nach Eintragung in das Vereinsregister in Kraft.

Letzin, den 14.06.2021

**Antrag auf Gewährung von Zuwendungen entsprechend der
Zuwendungsrichtlinie des Amtes Treptower Tollensewinkel**

Amt Treptower Tollensewinkel
-Der Amtsvorsteher-
Rathausstraße 1
17087 Altentreptow

STADT ALTENTREPTOW
16. Nov. 2021
Kultur
EINGEGANGEN JMS

Der Antrag wird gestellt an: das Amt Treptower Tollensewinkel

die Gemeinde _____

1. Antragssteller	
Name: Förderverein denkmalgeschützte Kirchen Breesen/Pinnow e.V.	
Anschrift: Dorfstraße 22 z. Hd. Frau R. Czernek 17091 Breesen	
Kontoinhaber: Förderverein denkmalgeschützte Kirchen Breesen/Pinnow e.V.	
Bankverbindung (IBAN, BIC): Volksbank Vorpommern eG Konto-Nr. DE47 1505 0200 1610 0213 43 BIC: VOLTDE 21 NBS	
Auskunft erteilt: Frau R. Czernek Pinnow 12 17091 Breesen	Telefon: 039604120471 E-Mail: r.czernek@web.de

2. Projekt	
Projekttitel: „Brauchtum 750-Jahrfeier Pinnow“ (1272 - 2022)	
Kurzdarstellung des Projekts: (wer-was-wann-wo) Aus Anlass des 750-jährigen Bestehens des Dorfes „Pinnow“ beabsichtigen wir, als Förderverein, zusammen mit der Gemeinde und der Freiwilligen Feuerwehr Pinnow, vom 22. - 24. Juni 2021 Festlichkeiten im Ort zu organisieren. Für Kinder: Ein kleines Sportfest, Kaffeetafel, Bastelstraße, Clown-Aktivitäten mit der Feuerwehr, Kinderquiz, Märchenstunde, Fotoecke und mit der Agentur Zweifelnfeier, eine Hüpfburg, Kinderschminken, Ballonmodellieren und Wänderstanz Für Senioren, wird eine Kaffeetafel und Kaffeetanz organisiert. Weitere Aktivitäten: Auftritt Kindergarten „Eicholm“ Breesen, Tanzgruppe S.H., Kaffeetafel und Kaffeetanz, Sportfest für Jung und Alt, Flohmarkt, Fotoecke, Hundesport (Rettungshunde), Abendunterhaltungsprogramm, Tanzabend mit Live-Musik, Frischoppen mit Blasmusik. Für Essen und Trinken wird ausreichend gesorgt sein. Um dieses Projekt attraktiv durchführen zu können, benötigen wir Ihre	

3. Ausgaben im Überblick gemäß beiliegendem Finanzierungsplan (Anlage 2)	
Gesamtausgaben:	€
Beantragte Zuwendung:	300,00 €

4. Projektkonzeption (auf gesondertem Blatt anzugeben)
<ul style="list-style-type: none"> • ausführliche Projektbeschreibung • Bedeutung für das Amt Treptower Tollensewinkel • Beginn und Abschluss des Projekts

5. Satzung, Vereinsregisterauszug und Anerkennung der Gemeinnützigkeit
<input type="checkbox"/> ist beigefügt.
<input checked="" type="checkbox"/> wird nachgereicht.

6. Verwendung der Mittel
Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller versichert, dass die beantragten Mittel im Falle der Bewilligung wirtschaftlich und sparsam verwendet werden. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben, einschließlich der Angaben im beiliegenden Finanzierungsplan, werden bestätigt.

7. Maßnahmebeginn	
Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller erklärt, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen worden ist und auch nicht vor der Bewilligung der Zuwendung begonnen wird.	
Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn wird	<input type="checkbox"/> beantragt zum <input checked="" type="checkbox"/> nicht beantragt.

Pinnow, 29.10.2021
Ort, Datum

J. A. F. Krawitz

R. Czernek

Rechtsverbindliche Unterschrift
(in Druckbuchstaben wiederholen)

Förderverein
Denkmalgeschützte Kirchen
Breesen-Pinnow e.V.

04. Nov. 2021

EINGEGANGEN



WELCOME CENTER
Mecklenburgische Seenplatte

ANKOMMEN UND LEBEN

Welcome Center Mecklenburgische Seenplatte
für Fachkräfte und Unternehmen

Amt Treptower Tollensewinkel
Rathausstraße 1
17087 Altentreptow

Projektträger:



Regionale Wirtschaftsinitiative
Ost Mecklenburg-Vorpommern e. V.

Jahnstr. 3 A, Vierrademühle
17033 Neubrandenburg
Telefon: (03 95) 56 83 70 6
Telefax: (03 95) 56 39 39 32
Email: info@welcome-mse.de
Internet: www.welcome-mse.de

Gefördert aus den Mitteln der



Kooperationsvereinbarung

zwischen

RWI Regionale Wirtschaftsinitiative Ost Mecklenburg-Vorpommern e.V. / Projekt Welcome Center
Mecklenburgische Seenplatte, Jahnstraße 3a, 17033 Neubrandenburg

- im Folgenden: Welcome Center MSE -

und

Amt Treptower Tollensewinkel, Rathausstraße 1, 17087 Altentreptow

- im Folgenden: Kooperationspartner -

genannt.



I. Präambel

Die Kooperationspartner streben den Betrieb eines Welcome Centers als Institution im Landkreis Mecklenburgische Seenplatte mit Sitz in Neubrandenburg an. Dabei wird großer Wert auf eine intensive und vertrauensvolle Zusammenarbeit sowie Unterstützung während der Auf- und Ausbauphase des Welcome Centers gelegt.

Die Kooperationspartner erklären, den Kooperationsgedanken sowie die Ziele des Welcome Centers an ihre Netzwerke, Mitglieder und Mitarbeiter weiterzugeben.

Die Kooperationspartner streben die Verstetigung eines Welcome Centers an, welches als zentrale Informations- und Anlaufstelle zur Beratung von Fachkräften, Rückkehrern, Studierenden und Zuzüglern, zur Unterstützung der Fachkräftegewinnung von Unternehmen und zur Entwicklung der regionalen Willkommenskultur dient.

Der Träger des Welcome Center Mecklenburgische Seenplatte ist die RWI Regionale Wirtschaftsinitiative Ost M-V e.V., Jahnstraße 3a, 17033 Neubrandenburg.

Die Kooperationspartner unterstützen den Aufbau und die Unterhaltung einer qualifizierten und professionellen Beratung durch entsprechenden Informationsfluss sowie Vermittlung von Kontakten und Einbeziehung in relevante Gremien und Veranstaltungen.

II. Leistung des Kooperationspartners

Der Kooperationspartner verpflichtet sich an die RWI, Träger des in der Präambel beschriebenen Projekts, **500,00 €** zu zahlen. Die Überweisung erfolgt auf das Konto des Projektträgers

Kontoinhaber: RWI Regionale Wirtschaftsinitiative Ost M-V e.V.

IBAN: DE37 1505 0200 3010 4550 88

BIC: NOLADE21NBS

Eine Rechnung wird gesondert gestellt.

III. Leistung des Welcome Center MSE

- Beratung der neu gewonnenen Fachkräfte des Kooperationspartners
- Erhaltung des Mitarbeiterstammes und Betreuung von Zuzüglern
- Unterstützung bei dem Personalrecruiting
- Stärkung des Außenwahrnehmung des Amtes Treptower Tollensewinkel



IV. Geltungsdauer und Kündigung

Die Vereinbarung tritt mit Unterzeichnung durch beide Vertragsparteien in Kraft und endet nach Ablauf eines Jahres. Eine stillschweigende Verlängerung des Vertrages erfolgt nicht.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung des Vertrages aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

Für den Fall einer Kündigung verzichten beide Seiten auf evtl. bestehende Ansprüche aus diesem Vertrag. Beide Seiten verzichten in diesem Fall auf Rückforderungen für bereits gewährte Leistungen.

V. Vertraulichkeit und Veröffentlichungen

Die Kooperationspartner verpflichten sich, alle von anderen Partnern übermittelten, als vertraulich gekennzeichneten Informationen gleich welcher Art während und nach Beendigung des Kooperationsvorhabens vertraulich zu behandeln und sie

- nur für Zwecke der Kooperation oder Umsetzung des Projektes einzusetzen,
- mindestens mit dem gleichen Maß an Sorgfalt, dass sie gewöhnlich ihren eigenen vertraulichen Informationen zugrunde legen, zu behandeln,
- nicht ohne schriftliche Zustimmung des betroffenen Kooperationspartners an Dritte weiterzugeben oder Dritten zugänglich zu machen und die Informationen nur denjenigen eigenen Mitarbeitern offen zu legen, die diese Informationen zur Erreichung der Zwecke des Projektes benötigen und die entsprechend dieser Kooperationsvereinbarung zur Geheimhaltung verpflichtet sind.

Diese Verpflichtung entfällt, wenn und soweit Informationen

- dem informierten Kooperationspartner vor der Mitteilung nachweislich bekannt waren,
- vor Inkrafttreten dieser Erklärung allgemein bekannt oder allgemein zugänglich waren,
- ohne Mitwirken oder Verschulden des informierten Kooperationspartners allgemein bekannt oder zugänglich werden,
- im Wesentlichen Informationen entsprechen, die dem Kooperationspartner zu irgendeinem Zeitpunkt von einem berechtigten Dritten offenbart oder zugänglich gemacht werden,
- vom Empfänger nachweislich unabhängig entwickelt werden.

Jeder Kooperationspartner ist berechtigt, seine eigenen Ergebnisse zur Umsetzung des Projektes zu veröffentlichen. Hierbei ist in geeigneter Weise auf die Kooperation hinzuweisen. Die anderen Partner sollen vorab von der Veröffentlichung in Kenntnis gesetzt werden. Veröffentlichungen von Arbeitsergebnissen, die auf mehrere Partner zurückzuführen sind, bedürfen der Zustimmung der jeweils anderen Partner. Das Gleiche gilt für Veröffentlichungen, die vertraulich zu behandelnden Informationen der anderen Partner enthalten. Die Zustimmung darf nicht unbillig verweigert werden. Es hat ein Hinweis auf die Zusammenarbeit und Nennung des bzw. der beteiligten Partner zu erfolgen.



VI. Gewährleistung und Haftung

Das Welcome Center MSE übernimmt keine Gewähr für die von dem Kooperationspartner verfolgten Ziele, z. B. Auszubildende zu gewinnen und Fachkräfte zu rekrutieren.

Die Haftung des Kooperationspartners für seine zu erbringende Leistung ist ausgeschlossen, soweit der Kooperationspartner nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig handelt.

VII. Erwerb von Rechten und Ausschließlichkeit

Es besteht Einigkeit, dass das Welcome Center MSE durch die Verwendung eines überlassenen Firmennamens/-logos keine Rechte hieran erwirbt. Dies gilt auch für andere Rechte, insbesondere für Urheberrechte des Kooperationspartners.

Der Kooperationspartner erhält das Recht, in eigenen Publikationen, eigener Werbung und in den Medien auf Wert und Umfang seiner Leistung hinzuweisen und aufmerksam zu machen.

Der Kooperationspartner erwirbt durch die Leistung keinerlei Rechte, das Welcome Center MSE und seine Tätigkeit zu beeinflussen. Die Vertragsparteien stimmen überein, dass die Ziele des Kooperationspartners die Ziele der öffentlichen Aufgabenstellung nicht beeinträchtigen oder überlagern.

Das Welcome Center MSE ist berechtigt, Verträge mit weiteren Kooperationspartnern abzuschließen, auch dann, wenn die anderen Kooperationspartner Wettbewerber des Kooperationspartners sind.

VIII. Schriftform

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Das gilt auch für eine Änderung der Schriftformklausel. Mündliche Nebenabreden sind ungültig.



WELCOME CENTER Mecklenburgische Seenplatte

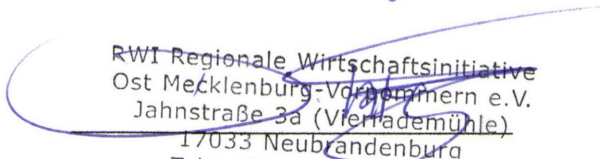
IX. Schlussbestimmung

Soweit einzelne Teile dieser Vereinbarung unwirksam sein sollten oder unwirksam werden, wird die Wirksamkeit der Vereinbarung insgesamt nicht beeinträchtigt. Beide Vertragsparteien vereinbaren schon jetzt, dass sie in diesem Falle die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung nahekommt oder entspricht.

Ort, Datum _____

Ort, Datum Neubrandenburg, 05.11.21

Kooperationspartner


RWI Regionale Wirtschaftsinitiative
Ost Mecklenburg-Vorpommern e.V.
Jahnstraße 3a (Vierademühle)
17033 Neubrandenburg
Tel.: (03 95) 5 68 37 05
Welcome Center MSF 56 39 39 32
Projektleiterin Dajana Vater



WELCOME CENTER Mecklenburgische Seenplatte

ANKOMMEN UND LEBEN

Welcome Center Mecklenburgische Seenplatte
für Fachkräfte und Unternehmen

Amt Treptower Tollensewinkel
Rathausstraße 1
17087 Altentreptow

Projektträger:



Regionale Wirtschaftsinitiative
Ost Mecklenburg-Vorpommern e. V.

Jahnstr. 3 A, Vierrademühle
17033 Neubrandenburg
Telefon: (03 95) 56 83 70 6
Telefax: (03 95) 56 39 39 32
Email: info@welcome-mse.de
Internet: www.welcome-mse.de

Gefördert aus den Mitteln der



Kooperationsvereinbarung

zwischen

RWI Regionale Wirtschaftsinitiative Ost Mecklenburg-Vorpommern e.V. / Projekt Welcome Center
Mecklenburgische Seenplatte, Jahnstraße 3a, 17033 Neubrandenburg

- im Folgenden: Welcome Center MSE -

und

Amt Treptower Tollensewinkel, Rathausstraße 1, 17087 Altentreptow

- im Folgenden: Kooperationspartner -

genannt.



I. Präambel

Die Kooperationspartner streben den Betrieb eines Welcome Centers als Institution im Landkreis Mecklenburgische Seenplatte mit Sitz in Neubrandenburg an. Dabei wird großer Wert auf eine intensive und vertrauensvolle Zusammenarbeit sowie Unterstützung während der Auf- und Ausbauphase des Welcome Centers gelegt.

Die Kooperationspartner erklären, den Kooperationsgedanken sowie die Ziele des Welcome Centers an ihre Netzwerke, Mitglieder und Mitarbeiter weiterzugeben.

Die Kooperationspartner streben die Verstetigung eines Welcome Centers an, welches als zentrale Informations- und Anlaufstelle zur Beratung von Fachkräften, Rückkehrern, Studierenden und Zuzüglern, zur Unterstützung der Fachkräftegewinnung von Unternehmen und zur Entwicklung der regionalen Willkommenskultur dient.

Der Träger des Welcome Center Mecklenburgische Seenplatte ist die RWI Regionale Wirtschaftsinitiative Ost M-V e.V., Jahnstraße 3a, 17033 Neubrandenburg.

Die Kooperationspartner unterstützen den Aufbau und die Unterhaltung einer qualifizierten und professionellen Beratung durch entsprechenden Informationsfluss sowie Vermittlung von Kontakten und Einbeziehung in relevante Gremien und Veranstaltungen.

II. Leistung des Kooperationspartners

Der Kooperationspartner verpflichtet sich an die RWI, Träger des in der Präambel beschriebenen Projekts, **500,00 €** zu zahlen. Die Überweisung erfolgt auf das Konto des Projektträgers

Kontoinhaber: RWI Regionale Wirtschaftsinitiative Ost M-V e.V.

IBAN: DE37 1505 0200 3010 4550 88

BIC: NOLADE21NBS

Eine Rechnung wird gesondert gestellt.

III. Leistung des Welcome Center MSE

- Beratung der neu gewonnenen Fachkräfte des Kooperationspartners
- Erhaltung des Mitarbeiterstammes und Betreuung von Zuzüglern
- Unterstützung bei dem Personalrecruiting
- Stärkung des Außenwahrnehmung des Amtes Treptower Tollensewinkel



IV. Geltungsdauer und Kündigung

Die Vereinbarung tritt mit Unterzeichnung durch beide Vertragsparteien in Kraft und endet nach Ablauf eines Jahres. Eine stillschweigende Verlängerung des Vertrages erfolgt nicht.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung des Vertrages aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

Für den Fall einer Kündigung verzichten beide Seiten auf evtl. bestehende Ansprüche aus diesem Vertrag. Beide Seiten verzichten in diesem Fall auf Rückforderungen für bereits gewährte Leistungen.

V. Vertraulichkeit und Veröffentlichungen

Die Kooperationspartner verpflichten sich, alle von anderen Partnern übermittelten, als vertraulich gekennzeichneten Informationen gleich welcher Art während und nach Beendigung des Kooperationsvorhabens vertraulich zu behandeln und sie

- nur für Zwecke der Kooperation oder Umsetzung des Projektes einzusetzen,
- mindestens mit dem gleichen Maß an Sorgfalt, dass sie gewöhnlich ihren eigenen vertraulichen Informationen zugrunde legen, zu behandeln,
- nicht ohne schriftliche Zustimmung des betroffenen Kooperationspartners an Dritte weiterzugeben oder Dritten zugänglich zu machen und die Informationen nur denjenigen eigenen Mitarbeitern offen zu legen, die diese Informationen zur Erreichung der Zwecke des Projektes benötigen und die entsprechend dieser Kooperationsvereinbarung zur Geheimhaltung verpflichtet sind.

Diese Verpflichtung entfällt, wenn und soweit Informationen

- dem informierten Kooperationspartner vor der Mitteilung nachweislich bekannt waren,
- vor Inkrafttreten dieser Erklärung allgemein bekannt oder allgemein zugänglich waren,
- ohne Mitwirken oder Verschulden des informierten Kooperationspartners allgemein bekannt oder zugänglich werden,
- im Wesentlichen Informationen entsprechen, die dem Kooperationspartner zu irgendeinem Zeitpunkt von einem berechtigten Dritten offenbart oder zugänglich gemacht werden,
- vom Empfänger nachweislich unabhängig entwickelt werden.

Jeder Kooperationspartner ist berechtigt, seine eigenen Ergebnisse zur Umsetzung des Projektes zu veröffentlichen. Hierbei ist in geeigneter Weise auf die Kooperation hinzuweisen. Die anderen Partner sollen vorab von der Veröffentlichung in Kenntnis gesetzt werden. Veröffentlichungen von Arbeitsergebnissen, die auf mehrere Partner zurückzuführen sind, bedürfen der Zustimmung der jeweils anderen Partner. Das Gleiche gilt für Veröffentlichungen, die vertraulich zu behandelnden Informationen der anderen Partner enthalten. Die Zustimmung darf nicht unbillig verweigert werden. Es hat ein Hinweis auf die Zusammenarbeit und Nennung des bzw. der beteiligten Partner zu erfolgen.

VI. Gewährleistung und Haftung

Das Welcome Center MSE übernimmt keine Gewähr für die von dem Kooperationspartner verfolgten Ziele, z. B. Auszubildende zu gewinnen und Fachkräfte zu rekrutieren.

Die Haftung des Kooperationspartners für seine zu erbringende Leistung ist ausgeschlossen, soweit der Kooperationspartner nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig handelt.

VII. Erwerb von Rechten und Ausschließlichkeit

Es besteht Einigkeit, dass das Welcome Center MSE durch die Verwendung eines überlassenen Firmennamens/-logos keine Rechte hieran erwirbt. Dies gilt auch für andere Rechte, insbesondere für Urheberrechte des Kooperationspartners.

Der Kooperationspartner erhält das Recht, in eigenen Publikationen, eigener Werbung und in den Medien auf Wert und Umfang seiner Leistung hinzuweisen und aufmerksam zu machen.

Der Kooperationspartner erwirbt durch die Leistung keinerlei Rechte, das Welcome Center MSE und seine Tätigkeit zu beeinflussen. Die Vertragsparteien stimmen überein, dass die Ziele des Kooperationspartners die Ziele der öffentlichen Aufgabenstellung nicht beeinträchtigen oder überlagern.

Das Welcome Center MSE ist berechtigt, Verträge mit weiteren Kooperationspartnern abzuschließen, auch dann, wenn die anderen Kooperationspartner Wettbewerber des Kooperationspartners sind.

VIII. Schriftform

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Das gilt auch für eine Änderung der Schriftformklausel. Mündliche Nebenabreden sind ungültig.



WELCOME CENTER Mecklenburgische Seenplatte

IX. Schlussbestimmung

Soweit einzelne Teile dieser Vereinbarung unwirksam sein sollten oder unwirksam werden, wird die Wirksamkeit der Vereinbarung insgesamt nicht beeinträchtigt. Beide Vertragsparteien vereinbaren schon jetzt, dass sie in diesem Falle die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung nahekommt oder entspricht.

Ort, Datum _____

Ort, Datum Neubrandenburg, 03.11.21

RWI Regionale Wirtschaftsinitiative
Ost Mecklenburg Vorpommern e.V.
Jahnstraße 2a (Vielrademühle)
17033 Neubrandenburg

Tel.: (03 95) 5 68 37 05

Fax: (03 95) 56 39 39 32

Kooperationspartner

Welcome Center MSE,
Projektleiterin Dajana Vater

Antrag auf Gewährung von Zuwendungen entsprechend der Zuwendungsrichtlinien des Amtes Treptower Tollensewinkel

Amt Treptower Tollensewinkel
Der Amtsvorsteher
Rathausstraße. 1
17087 Altentreptow



1. Antragsteller

Name: Lothar Sommer, für "Kulturarbeitskreis Golchen"
Anschrift: Dorfstr. 65, 17089 Golchen
Kontoinhaber: Ev. Kirchengemeinde Daberkow/Golchen
Bankverbindung: IBAN: DE39 1506 1638 0004 0200 81
Stichwort: "Kulturarbeit in Golchen"
Auskunft erteilt: Lothar Sommer Telefon: 03965 / 20 90 12
E-Mail: lothar@sommer-golchen.de

2. Projekt

Projekttitel: **Schritte auf dem Weg zurück in unser *altes Leben*
Konzertangebot gegen Corona - in der Friedenskirche Golchen**

Kurzdarstellung des Projekts: Wir wollen es neu anstoßen und zu verwirklichen suchen:
Zumindest in den Sommermonaten für die Menschen in Golchen, aber auch in der Region ein Konzertangebot zu schaffen, das Begegnung und kulturellen Austausch anregt und ermöglicht.
Das ehrenamtliche Engagement der Dorfbewohner bei Vorbereitung und Betreuung war immer groß! Auch diesen Zusammenhalt suchen wir wieder!

Geplant für 2022 sind die Veranstaltungen laut Anlage 3.

Relevant für diesen Antrag sind nur die Konzerte am 26. Juni, 11. September und evtl. noch ein weiteres im August (die nachgeholte 850-Jahr-Feier ist noch nicht terminiert!)

Das Konzert der Wolga Kosaken am 10.8. ist komplett durch den Veranstalter finanziert (Verkauf von Eintrittskarten).

3. Ausgaben im Überblick

(gemäß beiliegendem Finanzierungsplan)

Gesamtausgaben	1.000	EUR
Beantragte Zuwendung	700	EUR

4. Projektkonzeption

Leben im ländlichen Raum heißt in aller Regel fern von kulturellen und gesellschaftlichen Angeboten zu wohnen. In den Pandemienmonaten spitzte sich die Vereinsamungsgefahr noch weiter zu! Unser Bestreben ist, die Menschen einzuladen und Begegnung zu fördern.

Während die regionalen Künstlergruppen in der Regel die Kollekte am Ausgang als Anerkennung und Dankeschön mitbekommen, kosten die externen natürlich ein Mindesthonorar und möglichst auch eine Fahrtkostenbeteiligung.

Für den anschließenden Empfang treiben wir keinen großen Aufwand; es geht ja nur um den Rahmen. Dennoch werden pro Veranstaltung 100 bis 200 € benötigt, die nicht unbedingt durch Spenden voll gedeckt werden können.

5. Satzung, Vereinsregisterauszug und Anerkennung der Gemeinnützigkeit

Anfangs wurden die Konzertveranstaltungen in der Friedenskirche Golchen allein von der Kirchengemeinde verantwortet. Mit der Fertigstellung des neuen Dorfgemeinschaftshauses wuchs der Wunsch, im Dorf gemeinsam Begegnung und kulturelle Angebote für die Menschen zu schaffen. Kirche und Gemeindevertretung haben die Organisation dem gemeinsamen *Arbeitskreis Kultur* anvertraut.

6. Verwendung der Mittel

Der Antragsteller versichert, dass die beantragten Mittel im Falle der Bewilligung wirtschaftlich und sparsam verwendet werden. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben, einschließlich der Angaben im beiliegenden Finanzierungsplan, werden bestätigt.

7. Maßnahmebeginn

Der Antragsteller erklärt, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen worden ist und auch nicht vor der Bewilligung der Zuwendung begonnen wird.

Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn wird nicht beantragt.

Golchen, 18. Januar 2022

Ort, Datum



L. Sommer

Rechtsverbindliche Unterschrift
(in Druckbuchstaben wiederholen)

Finanzierungsplan

Aufstellung der Projektausgaben

Personalausgaben

Honorar + Fahrtkosten Ignaz Netzer (26.6.)	min. 300	EUR
Honorar für die Reverends (?8.)	min. 200	EUR
Honorar und Fahrtkosten für Boogielicious (11.9.)	min. 500	EUR

Sachausgaben

Bewirtung für 4 "Empfänge" versuchen wir über Spenden zu decken.

Gesamtausgaben **1.000** **EUR**

Aufstellung zur Finanzierung des Projekts**Eigenanteil**

Einnahmen/Erlöse aus den Maßnahmen (Ausgangskollekte, je 100 €)	300	EUR
Sonstige Eigenmittel des Trägers: Preisgeld „Stars im Dorf“ aus 2019	?	EUR

Öffentliche Zuwendungen

Für die Maßnahme wurden bereits folgende Zuwendungen beantragt oder bewilligt.
Bereits bewilligte oder in Aussicht gestellte Beträge sind mit * zu kennzeichnen.

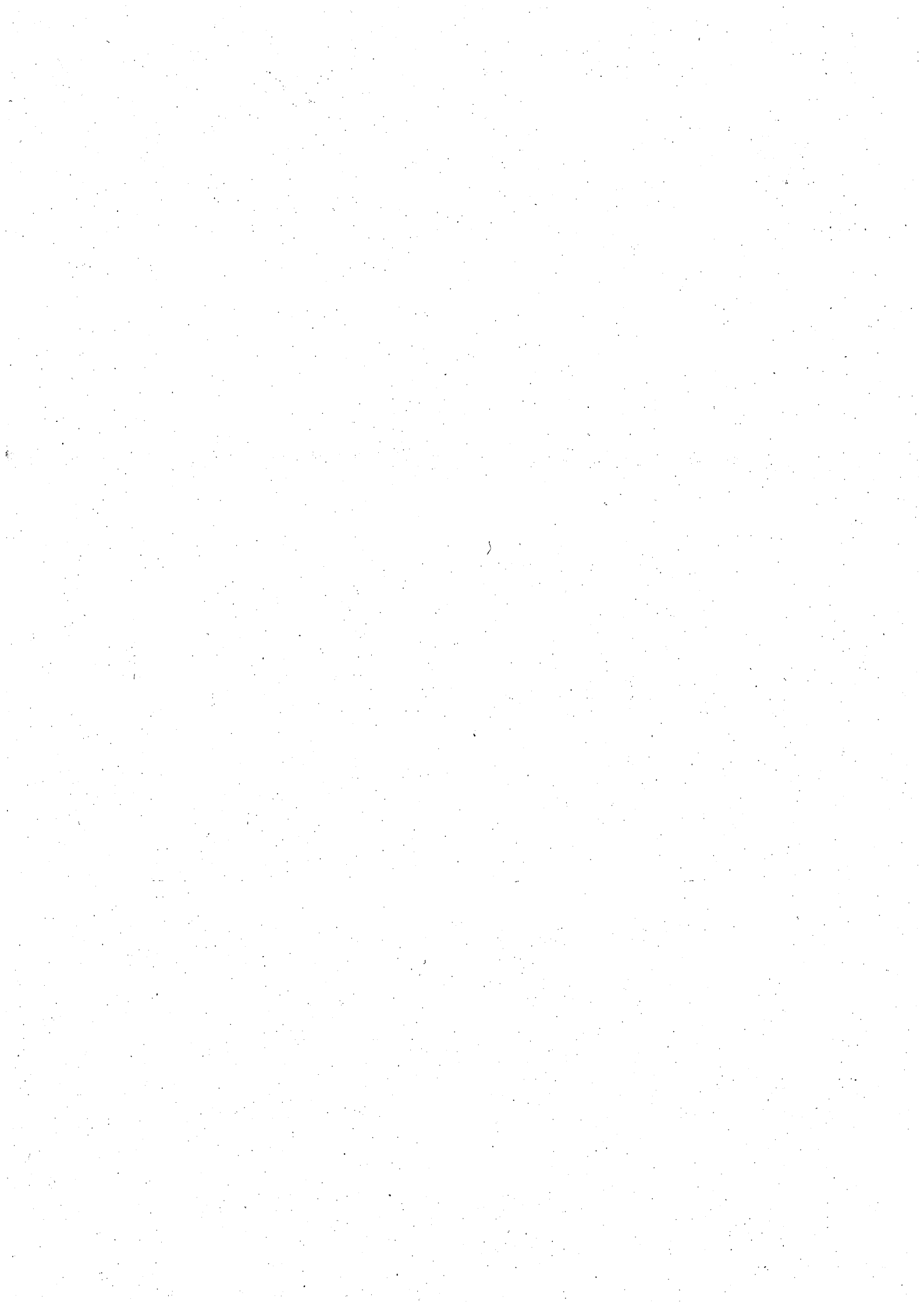
Zuwendung des Bundes	0	EUR
Zuwendung des Landes	0	EUR
Zuwendung des Landkreises (hier beantragt)	0	EUR
Sonstige öffentliche Zuwendungen (evtl. Defizit d.d. KG gedeckt?)		EUR

Finanzierungsanteile Dritter

Für die Maßnahme wurden folgende Finanzierungsanteile Dritter beantragt oder bewilligt.
Bereits bewilligte oder in Aussicht gestellte Beträge sind mit * zu kennzeichnen.

0 EUR

Finanzierungsbedarf zusammen: **700** **EUR**



Veranstaltungsplan Friedenskirche Golchen in 2022

Datum	Uhrzeit	Titel	Künstler / Referent	Genre
		Große Pause ...		
26.06.22	17.00	Lieder der Hoffnung. Die Story der vergessenen Gospel Songs...	Ignaz Netzer	Gospel/Blues
Im Juli 2022	oder August ?	The Reverends , 850 Jahre Golchen ?		
Mittwoch, 10. August	20.00	Die Wolga Kosaken	Wolga Kosaken	Vocal- & Balalaika -Konzert
11.09.22	17.00	Boogie ...ist ein deutsch-niederländisches licious... Boogie-, Blues und Jazztrio	Klavier, Gesang, Schlagzeug, Blues-Harmonika	

