Zuwendungsvertrag

Auf der Grundlage der Kulturförderrichtlinie und der jährlichen Haushaltssatzung des Landkreises in den jeweils geltenden Fassungen schließt der

Landkreis Teltow-Fläming,
vertreten durch die Landrätin,
Am Nuthefließ 2
14943 Luckenwalde

- als Zuwendungsgeber -

und dem

Museumsverein Glashütte e. V.,
vertreten durch den Vorsitzenden,
Hüttenweg 20
15837 Baruth/Mark

- als Zuwendungsempfänger -

folgenden Zuwendungsvertrag:

Präambel

Im Rahmen der Umsetzung seines Leitbildes befördert der Zuwendungsgeber das Brauchtum und die Heimatpflege. Die im Leitbild aufgenommenen Handlungsansätze untermauern die Leitthemen zur Pflege des kulturellen Erbes und der regionalen Identität. Als Ergebnis dessen soll die kulturelle Infrastruktur gesichert und gestärkt werden. Das Weiterentwickeln verschiedener Angebote für Kultur und Bildung ist dabei maßgebend. Mit der Verwirklichung dieser Vorhaben leistet der Zuwendungsempfänger einen kontinuierlichen Beitrag zum kulturellen Leben im Landkreis.

Das Museumsdorf Glashütte ist ein europaweit einmaliger Kultur-, Lern- und Denkmalort. Die „Manuelle Glasfertigung“ ist 2015 von der deutschen UNESCO-Kommission als immaterielles Kulturerbe auf nationaler Ebene bewertet worden. Glashütte stellt mittlerweile ein überregional wirkender Magnet des Kulturtourismus dar. Die Basis dafür ist ein klares Markenprofil für das Museumsdorf Baruther Glashütte. Durch die regionale Vernetzung von Kultur- und Kunstangeboten mit gewerblichen Tourismusangeboten erschließt der Landkreis weitere Potenziale der kreislichen Entwicklung. Die Förderung von Kunst und Kultur durch den Zuwendungsgeber stärkt gleichzeitig den Kulturtourismus in der Region. Dazu bedarf es der regionalen touristischen Netzwerke durch die Zusammenarbeit mit dem Tourismusverband Fläming. Die Umsetzung eines breiten kulturellen und touristischen Angebotes dient gleichermaßen der engen Zusammenarbeit mit den Kommunen.

Als wichtige Voraussetzung für die weitere Entwicklung der Kulturlandschaft wird der Erhalt des Museumsdorfes Glashütte als öffentliche Kultureinrichtung mit überregionaler Bedeutung gefördert. Der Zuwendungsempfänger betreibt eine attraktive, innovative und kreative Kultur- und Museumsarbeit. Er soll in seiner Arbeit unterstützt und gestärkt werden, um auch weiterhin zu einer vielfältigen und authentischen Kulturlandschaft im Landkreis Teltow-Fläming beizutragen.

§ 1 Vertragsgegenstand, Zuwendungszweck

(1) Der Zuwendungsgeber fördert nach seiner finanziellen Leistungsfähigkeit den Betrieb eines Glashüttenmuseums. Vor diesem Hintergrund gewährt der Zuwendungsgeber dem Zuwendungsempfänger einen Zuschuss zu den Personalkosten und Betriebs- und Nebenkosten.

(2) Der Zuwendungsempfänger betreibt eine intensive Kultur- und Museumsarbeit und setzt die in der Präambel genannten Ziele um.

§ 2 Art und Höhe der Zuwendung

(1) Der Zuschuss zu den Personalkosten erfolgt als Anteilsfinanzierung im Rahmen der Projektförderung.

a) Die Gesamtfinanzierung setzt sich wie folgt zusammen:

25 Prozent Zuwendung
75 Prozent Eigenanteil

b) Als Höchstbetrag der Zuwendung werden jährlich 60 000 Euro festgesetzt.

(2) Der Zuschuss zu den Betriebs- und Nebenkosten erfolgt als Anteilsfinanzierung im Rahmen der Projektförderung.

a) Als Höchstbetrag der Zuwendung werden jährlich 35 000 Euro festgesetzt.

§ 3 Berechnungsgrundlage

(1) Die Zuwendungssumme wird jährlich neu festgelegt. Grundlage für die Berechnung der Personalkosten bilden die tatsächlichen Personalkosten am Ende des Kalenderjahres für das kommende Jahr.

(2) Sind die geförderten Personalstellen nicht das ganze Jahr über besetzt bzw. liegt die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit einer Vollzeitstelle unter den Angaben der Stellenplanung, verringert sich der Zuschuss entsprechend.

§ 4 Durchführung des Zuwendungsvertrages

(1) Die Zuwendung für die Personalkosten wird nur gewährt, wenn die Gesamtfinanzierung der zu fördernden Personalstellen sichergestellt ist. Der Zuwendungsempfänger erbringt seinen Eigenanteil der Gesamtkosten.

(2) Für die Einplanung der Zuwendung ist jährlich eine Auflistung der geplanten Personalkosten beim Zuwendungsgeber einzureichen.

(3) Die Abrechnung der Betriebs- und Nebenkosten erfolgt jährlich über das Gebäude- und Liegenschaftsmanagement des Landkreises Teltow-Fläming.

(4) Den Unterlagen sind beizufügen:
- Selbstdarstellung des Zuwendungsempfängers (erstmalig sowie bei Änderungen)

- Satzung nebst Eintrag in das Vereinsregister (erstmalig sowie bei Änderungen),
- aktueller Freistellungsbescheid des Finanzamtes mit Nachweis der Gemeinnützigkeit
- Stellenbeschreibungen mit Tätigkeitsbeschreibungen der/des Stelleninhaberin/s in Schwerpunktsetzung mit Prozenten (erstmalig sowie bei Änderungen)
- Übersicht des finanziellen Bedarfs (Finanzierungsplan): gegliedert nach den voraussichtlichen Personalkosten, ggf. Vorlage von entsprechenden Planunterlagen (jährlich)
- Nachweis bei einer Mehrfachförderung/Kofinanzierung von Fördermittel aus anderen Quellen, ggf. Bewilligungsbescheide anderer Zuwendungsgeber (jährlich)

(5) Einreichungsschluss ist spätestens der 30. Juni des laufenden Jahres für das kommende Jahr.

(6) Der Bewilligungszeitraum ist das Haushaltsjahr. Er umfasst den Zeitraum vom 1. Januar bis 31. Dezember.

§ 5 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

(1) Die Mittel sind zweckgebunden und bestimmt für die im Durchführungszeitraum regelmäßig anfallenden notwendigen und angemessenen Personalkosten.

(2) Alle eigenen Mittel und alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Erträge aus der zinsbringenden Geldanlage) des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel einzusetzen.

(3) Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich seines Gesamtergebnisses verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20 vom Hundert überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen werden kann.

(4) Grundsätzlich werden nur die im Finanzierungsplan veranschlagten und mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben als zuwendungsfähig anerkannt.

Zu den zuwendungsfähigen Personalkosten zählen:
- Bruttoverdienst
- Arbeitgeberanteile der Sozialversicherung
- Beiträge zur Unfallkasse
- Umlage U1 und U2
- sonstige Kosten (Insolvenzumlage/ZVK/PLSt)

(5) Bei der Personalkostenförderung liegt die Vergütung im Verantwortungsbereich des Zuwendungsempfängers. Es darf keine Besserstellung gegenüber den Beschäftigen des Zuwendungsgebers mit entsprechenden Tätigkeiten erfolgen (Besserstellungsverbot).Tarifliche Änderungen sind ggf. bei der Förderung zu berücksichtigen. Höhere Entgelte sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

(6) Wird der zu deckende Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den etwaigen Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers angefordert werden.

(7) Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben (voraussichtlich fällige Zahlungen abzüglich erwarteter Einnahmen einschließlich Zuwendungen Dritter und gegebenenfalls vorhandener Geldbestände) enthalten.

(8) Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt jeweils zum 3. des Monats auf das Konto:

Kreditinstitut:	Mittelbrandenburgische Sparkasse in Potsdam
IBAN:	DE28 16050000 3638000280
Verwendungszweck 1	PF Museumsverein Glashütte e. V.
Verwendungszweck 2	PK 4000 0000 1215

(9) Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

(10) Ansprüche aus dem Zuwendungsvertrag dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

§ 6 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich die nach dem Finanzierungsplan festgesetzten zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers.

§ 7 Allgemeine und besondere Nebenbestimmungen

(1) Soweit in diesem Vertrag nichts anderes vereinbart, gelten die allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) in der jeweils gültigen Fassung entsprechend.

(2) Anlagen des Zuwendungsvertrages sind die ANBest-P sowie die Formblätter Mittelabruf und Verwendungsnachweis. Sie sind Bestandteil dieses Vertrages und können im Bedarfsfall durch den Zuwendungsgeber unabhängig vom Zuwendungsvertrag geändert werden.

(3) Es besteht zwischen den Vertragspartnern Einvernehmen darüber, dass
- mit der jährlichen Zuwendung alle anfallenden Kosten des Zuwendungsempfängers abgegolten sind. Eventuelle Defizite am Ende des Rechnungsjahres bzw. entstandene Mehraufwendungen werden vom Zuwendungsgeber nicht ausgeglichen, da es sich um eine Zuwendung mit Begrenzung auf einen Höchstbetrag handelt;
- die Gewährung der Zuwendung unter dem ausdrücklichen Vorbehalt steht, dass Haushaltsmittel in entsprechender Höhe zur Verfügung stehen und aus der gewährten Zuwendung nicht auf eine künftige Förderung im bisherigen Umfang geschlossen werden kann.

(4) Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, unverzüglich dem Zuwendungsgeber anzuzeigen (sog. Mitteilungspflichten), wenn

- er nach Vorlage des Finanzierungsplanes weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt bzw. von ihnen erhält oder – gegebenenfalls weitere – Mittel von Dritten erhält,
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

Die Mitteilungspflichten sind besonders zu beachten und einzuhalten. Bei Nichtbeachtung können Erstattungs- sowie Zinsansprüche geltend gemacht werden.

(5) Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, über seinen Vorstand Verbindung zum Zuwendungsgeber zu halten, Informationen auszutauschen und über die geleistete Arbeit zu informieren, insbesondere zu folgenden Schwerpunkten:

- Mitwirkung bei der Entwicklung von Zielvorstellungen zur Gestaltung der Kulturentwicklung im Landkreis,
- Mitwirkung bei der Erarbeitung von Entscheidungshilfen für politische und fachliche Fragestellungen zur Kulturentwicklung,

- Mitwirkung an der Umsetzung der kreislichen Kulturentwicklungsplanung für die Belange des Kulturtourismus,
- Information über die Entwicklung des Markenprofils,
- Zusammenarbeit bei der Unterbreitung von Kulturangeboten.

(6) Sollten sich einzelne Bestimmungen dieses Vertrages als teilweise oder ganz unwirksam erweisen oder infolge von Änderungen der Gesetzgebung nach Vertragsabschluss unwirksam oder undurchführbar werden, wird davon die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. In diesem Fall vereinbaren die Parteien, eine Regelung zu finden, die beiden Interessen gerecht wird. Das gleiche gilt bei einer Regelungslücke.

(7) Der Zuwendungsempfänger weist die wirtschaftliche und sparsame sowie bestimmungsgemäße Verwendung der Zuwendung ordnungsgemäß und fristgerecht nach. Dafür sind die Formblätter zu verwenden, die Bestandteil des Zuwendungsvertrages sind.

(8) In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung, das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und die vorgegebenen Ziele gegenüberzustellen. Dabei ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.

(9) In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Für den Nachweis der Personalkosten ist der Jahreskontoauszug der Beschäftigten dem Verwendungsnachweis beizufügen.

(10) Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

(11) Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten; die Ausgabebelege insbesondere die oder den Zahlungsempfangende/n, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

(12) Zur Aufbewahrung können auch reproduzierte Belege verwendet werden. Die Vorlage reproduzierter Belegen kommt in Betracht, wenn der Zuwendungsempfänger zur Aufbewahrung seiner Belege Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den jeweiligen Vorschriften oder Regeln entsprechen.

(13) Die Prüfung des Verwendungsnachweises erfolgt durch den Zuwendungsgeber. Er hat das Recht, die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel zu überprüfen. Er ist berechtigt,
- Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern
- die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen

Dafür hat der Zuwendungsempfänger die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Setzt der Zuwendungsgeber Beauftragte für die Prüfung sein, sind diese Rechte auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

(14) Das Prüfrecht durch das Rechnungsprüfungsamt des Zuwendungsgebers bleibt davon unberührt.

(15) Wird die Zuwendung entgegen dem festgelegten Zweck verwendet oder verletzt der Zuwendungsempfänger grob fahrlässig andere wesentliche Verpflichtungen aus diesem Vertrag, fordert der Zuwendungsgeber den Zuwendungsempfänger schriftlich zur sofortigen vertragsgemäßen Erfüllung der Verpflichtungen auf. Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, die Zuwendungen unverzüglich dem Zuwendungsgeber zu erstatten.

(16) Die Zuwendung ist zu erstatten, wenn insbesondere

- die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurde,
- die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
- die Zuwendung bestimmungswidrig verwendet wurde,
- eine partielle Zweckverfehlung vorliegt,
- eine Überprüfung die unwirtschaftliche Verwendung der Mittel ergeben hat,
- die Verwendung der Mittel trotz Aufforderung nicht oder nicht ordnungsgemäß nachgewiesen wurde oder
- eine auflösende Bedingung im Sinne von § 10 eingetreten ist.

Die Erstattung entfaltet Wirkung für die Vergangenheit und umfasst den Anspruch auf Rückzahlung bereits geleisteter Zahlungen.

(17) Wird der Erstattungsbetrag nicht fristgerecht zurückgezahlt, kann der Zuwendungsgeber Zinsansprüche geltend machen. Der Erstattungsanspruch ist mit fünf Prozent über dem Basiszinssatz jährlich zu verzinsen (vgl. § 247 Bürgerliches Gesetzbuch).

(18) Von der Zinsforderung kann abgesehen werden, wenn der Zuwendungsempfänger die Umstände, die zum Rücktritt oder der Unwirksamkeit des Zuwendungsvertrages führten, nicht zu vertreten hat und er die Erstattung innerhalb der gesetzten Frist leistet.

(19) Wird die Zuwendung nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet, werden regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen fällig. Absatz 18 gilt entsprechend.

§ 8 Laufzeit, Rücktritt und Kündigung

(1) Der Vertrag tritt zum 1. Januar 2021 in Kraft und gilt für zwei Jahre.

(2) Die Vertragspartner verpflichten sich, rechtzeitig vor Ablauf des Vertrages Vertragsverhandlungen für den Zeitraum des folgenden Jahres zu führen.

(3) Der Zuwendungsgeber hat das Recht, vom Vertrag zurückzutreten, wenn insbesondere die Gründe nach Nr. 8.1 ANBest-P vorliegen. Ein Rücktritt vom Vertrag mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
- die Zuwendung nicht, nicht alsbald nach Auszahlung oder nicht mehr für in diesem Vertrag festgelegten Zweck verwendet,
- seinen Verpflichtungen aus dem Zuwendungsvertrag nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt oder
- durch arglistige Täuschung, Drohung oder Bestechung oder durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren, insbesondere wenn er subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch verschwiegen hat.

(4) Tritt der Zuwendungsgeber vom Vertrag zurück oder wird der Vertrag infolge Eintritts einer auflösenden Bedingung unwirksam, so hat der Zuwendungsempfänger die Zuwendung zu erstatten.

(5) Der Zuwendungsvertrag kann beidseitig fristlos analog der Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches gekündigt werden (außerordentliche Kündigung). Dies ist insbesondere möglich, wenn sich die Verhältnisse, die für die Festsetzung des Vertragsinhalts maßgebend gewesen waren, seit Abschluss des Vertrags wesentlich geändert haben.

(6) Der Zuwendungsgeber kann den Vertrag auch einseitig kündigen, wenn dafür ein wichtiger Grund vorliegt. Dies ist insbesondere der Fall, wenn der Zuwendungsempfänger seinen vertraglichen Verpflichtungen nicht nachkommt oder durch Beschluss des Kreistages Teltow-Fläming:

- die Förderung entsprechend der Kulturförderrichtlinie nicht mehr fortgesetzt wird,
- die Haushaltsmittel zur Erfüllung des Vertrages nicht mehr oder nicht mehr in der Höhe des vereinbarten Betrages zur Verfügung stehen.

(7) Wird der Vertrag gekündigt, gilt Absatz 4 entsprechend.

§ 9 Schlussbestimmungen

(1) Bei diesem Zuwendungsvertrag handelt es sich um einen öffentlich-rechtlichen Vertrag. Es gelten die Vorschriften §§ 54 bis 61 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG).

(2) Stillschweigende, mündliche oder schriftliche Nebenabreden wurden nicht getroffen.

(3) Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für einen Verzicht auf das Schriftformerfordernis.

(4) Die Kündigung bedarf der Schriftform. Sie soll begründet werden.

§ 10 Informationen zum Datenschutz

(1) Auf der Grundlage des Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe e Europäische Datenschutzgrundverordnung i. V. m. § 5 Absatz 2 Brandenburgisches Datenschutzgesetz erhebt der Zuwendungsgeber personenbezogene Daten. Zur Erfüllung des Zuwendungsvertrages verarbeitet er sie und gibt sie ggf. weiter. In diesem Zusammenhang werden die Daten an folgende Stellen/Einrichtungen/Behörden übermittelt:

- Landkreis Teltow-Fläming, Amt für Bildung und Kultur zur Prüfung der Bewilligungs- und Nachweisvoraussetzungen,
- Landkreis Teltow-Fläming, Kämmerei zur Zahlungsabwicklung,
- Landkreis Teltow-Fläming, Rechnungsprüfungsamt zu Prüfungszwecken,
- ggf. Landkreis Teltow-Fläming, Dezernat I zur Einstellung von Informations- oder Beschlussvorlagen für den Kreistag und betroffenen Fachausschüsse

(2) Der Zuwendungsgeber verarbeitet die Daten des Zuwendungsempfängers nur so lange, wie es zur Erfüllung des Zuwendungsvertrages geboten ist.

(3) Stellt der Zuwendungsempfänger seine Daten nicht, nicht vollständig oder unwahr bereit, ist eine Erfüllung des Zuwendungsvertrages nicht möglich.

(4) Der Zuwendungsempfänger hat jederzeit das Recht, Auskunft über seine gespeicherten persönlichen Daten zu erhalten. Sollten diese Daten falsch oder nicht mehr aktuell sein, darf er deren Berichtigung verlangen. Er kann außerdem die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung seiner Angaben verlangen. Weiterhin

besteht ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung sowie das Recht auf Datenübertragung.

(5) Soweit Daten erhoben werden für die es keine rechtliche Verpflichtung gibt, kann der Zuwendungsempfänger jederzeit die von ihm erteilte Einwilligungserklärung widerrufen. Er kann die Einwilligung für die Zukunft ändern oder gänzlich widerrufen. Der Widerruf ist postalisch an den Landkreis Teltow-Fläming, Amt für Bildung und Kultur, Am Nuthefließ 2 in 14943 Luckenwalde oder per Fax an 03371 608-9070 zu übermitteln.

(6) Der Zuwendungsempfänger besitzt ein Beschwerderecht. Dieses Recht kann er bei der/dem im Landesbeauftragte/n für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht Brandenburg (Stahnsdorfer Damm 77, 14532 Kleinmachnow) geltend machen.

(7) Fragen zum Datenschutz kann der Zuwendungsempfänger an den/die behördliche/n Datenschutzbeauftragte/n des Zuwendungsgebers richten.

Für den Zuwendungsgeber
Luckenwalde,

den _____

_____
Landkreis Teltow-Fläming
Wehlan
Landrätin

_____
Landkreis Teltow-Fläming
Gurske
Erste Beigeordnete

Für den Zuwendungsempfänger
Luckenwalde

den _____

_____
Museumsverein Glashütte e. V.
Dr. Goes
Vorsitzender

Anlagen: ANBest-P
Mittelabruf
Verwendungsnachweis