

Servicestelle „Lernen in der Agrarwirtschaft Projektbedingungen gültig 2018

1. Verträge müssen **vor** den beabsichtigten Veranstaltungen abgeschlossen werden, wobei **ein Sammelvertrag für bis zu 10** Veranstaltungen und – wenn möglich – für einen Zeitraum **ab Antragstellung** von bis zu 2 Monaten (besser 4 Wochen) aus Abrechnungsgründen verwendet werden kann. Ohne vorher abgeschlossenen Honorarvertrag (Einzel- oder Sammelvertrag) gibt es keine Rechtsgrundlage für Honorarzahungen durch die Servicestelle. Bei Terminverschiebungen ist die Servicestelle vor der Veranstaltung in Kenntnis zu setzen (Telefon, qualifiziertes Fax, Mail, Post).
2. Die Honorarverträge (Einzel- und Sammelvertrag) werden im Internet unter www.lernerlebnis-bauernhof.de oder auf Anfrage postalisch bzw. per Email bereitgestellt
3. Vorgehensweise zum Vertragsabschluss:
 - a) Vertragsformular anfordern bzw. aus dem Internet laden (bei Ausfüllen per Hand zuerst drucken)
 - b) Vertragsformular mit allen erforderlichen Angaben für die geplanten Veranstaltungen als Auftragnehmer 2-fach ausfüllen, drucken und unterzeichnen (einfache Ausfertigung genügt bei Übermittlung per Fax)
 - c) Vertragsformular **mindestens 2 Wochen vor der Veranstaltung** als Antrag der Servicestelle per Post bzw. Fax zuleiten (bei Zuleitung per Fax kann auf Nachreichung des Originals verzichtet werden, wenn das Fax unterschrieben ist, vollständig, unverändert und in einer eventuell gesetzten Frist übermittelt wurde = qualifiziertes Fax)
 - d) Die Servicestelle prüft den Antrag und bei Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln wird der Antrag durch Unterschrift und Stempel angenommen
 - e) Die Servicestelle sendet ein Exemplar dem Anbieter vor der Leistungserbringung zurück und nimmt das andere Exemplar zu den Akten [analog c) bei Sendung als qualifiziertes Fax].
4. Das Datum der beabsichtigten Veranstaltungen sowie die Höhe der voraussichtlichen Vergütung sind in den Vertrag aufzunehmen.
5. Die Zielgruppen der Veranstaltungen können sein: **Gruppen** aus Kindergärten, **Schulklassen und Hortgruppen (Schulklassen nur außerhalb der Schulferien)**. Es ist zu berücksichtigen, dass die Servicestelle keine Veranstaltungen in der Region Dresden anbietet.

sichtigen, dass nur Schüler/Schülerinnen aus Grund-, Ober-, Förderschulen, Gymnasien, Schulen privater Träger, Schullandheimen sowie Kinder aus Vorschulen und Kindergärten in Betracht kommen (**nicht möglich sind z. B. Berufsschüler sowie Teilnehmer am Berufsvorbereitungsjahr und keine Freizeitangebote wie Kindergeburtstag, Reitunterricht, Ferienveranstaltungen, Heuhotel**). Bei allen Zielgruppen ist ein lehrender und unterrichtsnaher Charakter der Veranstaltung erforderlich. Zum Zwecke der Qualitätssicherung ist dem Nachweisprotokoll ein durch den Lehrer/Erzieher ausgefüllter Evaluierungsbogen beizufügen. Anbieter der Veranstaltungen sind grundsätzlich Betriebe der Land-, Forst- und Milchwirtschaft (Landwirtschaft einschließlich Imkerei mit Vermarktung und Gartenbau). Ausnahmen bei den Anbietern regelt der Auftraggeber der Servicestelle, das Ref. 91 LfULG in Abstimmung mit dem SMUL.

6. Als Honorar wird eine **Pauschale** inkl. gesetzlicher Mehrwertsteuer in Höhe von **60 Euro je Veranstaltung** gewährt.
7. Eine Veranstaltung muss mindestens den Zeitraum von 2 Unterrichtsstunden zu je 45 Minuten umfassen.
8. Es wird nur eine Veranstaltung je Klasse/Gruppe mit **mindestens 10 Kindern/Jugendlichen** und Tag sowie nur bis zu zwei Veranstaltungen innerhalb eines Tages mit unterschiedlichen Klassen/Gruppen vergütet. **Bei Unterschreitung** der Gruppengröße (z. B. Förderschulgruppen) wird seitens der Servicestelle eine Einzelfallprüfung vorgenommen. Der Vertragspartner hat die Gruppengröße **bereits im Vertrag** anzuzeigen (**Name und Anschrift der Schule, verantwortlicher Lehrer/Betreuer mit Telefonnummer, Bezeichnung der Klasse/Gruppe, Anzahl der teilnehmenden Kinder/Jugendlichen, Anzahl der teilnehmenden Lehrer/Betreuer, Art der Behinderung der Kinder/Jugendlichen, kurze Begründung für die Gruppengröße**) und im erweiterten Nachweisprotokoll ordnungsgemäß abzurechnen.
9. Das Nachweisprotokoll ist **spätestens 4 Wochen** nach der Veranstaltung bei der Servicestelle einzureichen.
10. Mit Unterzeichnung eines Vertrages bestätigt der Unternehmer, dass die von ihm durchgeführte landwirtschaftliche Betriebsführung den Cross-Compliance-Anforderungen entspricht, die Betriebshaftpflichtversicherung aktuell und auch für den Zweck des Vertrages ausreichend ist und alle Unfallverhütungsvorschriften eingehalten werden. Sollte sich in einem dieser Punkte eine Änderung ergeben, ist dies unverzüglich der Servicestelle der Bildungsgesellschaft des Sächsischen Landesbauernverbandes mbH mitzuteilen. (Selbstauskunftspflicht)
11. Mit Unterzeichnung eines Vertrages verpflichtet sich der Unternehmer, an **mindestens einer** der sechs durch die Servicestelle angebotenen Weiterbildungen im Jahr teilzunehmen.
12. Die **Anzahl der Honorarverträge für Veranstaltungen**, die im Zuständigkeitsbereich der Servicestelle abgeschlossen werden können, **ist im Rahmen eines finanziellen Budgets begrenzt**. Es können daher im Jahr nur so viele Verträge abgeschlossen werden, wie es das finanzielle Budget im jeweiligen Haushaltsjahr ermöglicht.
13. Die Servicestelle behält sich vor, nach Ankündigung den Projektunterricht zu hospitieren..