



Vereinbarung

der Mitglieder der Initiative „Magistrale für Europa“ zur gemeinsamen
Finanzierung der **Geschäftsstelle**

Präambel

Die Initiative "Magistrale für Europa" ist eine Interessengemeinschaft aus Städten, Regionen und Industrie- und Handelskammern entlang der europäischen Bahnverbindung „Paris – Nancy – Strasbourg – Karlsruhe – Stuttgart – Ulm – Augsburg – München – Mühldorf – Salzburg – Linz – St. Pölten – Wien – Bratislava/Budapest“. Ziel der Initiative „Magistrale für Europa“ ist der durchgehende Ausbau der West-Ost-Magistrale „Paris – Bratislava/Budapest“ zur Hochleistungsstrasse für Personen- und Güterverkehr, die Schaffung eines attraktiven Verkehrsangebots sowie die optimale Verknüpfung mit dem öffentlichen Nah- und Regionalverkehr entlang der gesamten Achse. Zweck der Initiative ist die Förderung dieser Ziele.

Die im Rahmen dieser Zielsetzungen erforderlichen Aktivitäten der Initiative werden von der beim Vorsitzenden der Initiative angesiedelten Geschäftsstelle koordiniert. Die Unterzeichner dieser Vereinbarung werden die Kosten und Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der laufenden Arbeit der **Geschäftsstelle** anfallen, ab dem 01. Januar 2009 mit möglichst geringem bürokratischen Aufwand umlegen. Zu diesem Zweck wird Folgendes vereinbart:

§ 1

Geschäftsstelle

Die Arbeit der Geschäftsstelle dient der Sicherstellung kontinuierlicher und zwischen den Mitgliedern koordinierter Aktivitäten der Initiative. Zu den laufenden Aufgaben der Geschäftsstelle zählen:

- Unterstützung des Vorsitzenden der Initiative
- Beobachtung der politischen Entscheidungsprozesse im Zusammenhang mit der Magistrale
- Konzeptionelle Vorbereitung der Aktivitäten der Initiative
- Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen des Arbeitskreises
- Vorbereitung und Durchführung der Hauptversammlungen und sonstiger öffentlichkeitswirksamer Veranstaltungen
- Vertretung der Initiative auf fachlicher Ebene
- Kooperation mit strategischen Partnern, insbesondere der „Association TGV Est-Européen“
- Kontinuierliche Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Homepage, Newsletter, Print-Präsentationsmaterial)
- Vorbereitung und Koordinierung von (EU-)Projekten.

Zur Durchführung dieser Aufgaben kann die Geschäftsstelle im Rahmen des vorgegebenen Gesamtbudgets Einzelaufträge bis zu einem Betrag von 15.000,00 € pro Geschäftsfall an Dritte vergeben. Die geltenden vergaberechtlichen Bestimmungen sind zu beachten.

Nicht Gegenstand dieser Vereinbarung sind alle über die vereinbarte Geschäftsstellenarbeit hinausgehenden sonstigen Aktivitäten. Damit verbundene Kosten und Aufwendungen bedürfen einer gesonderten Vereinbarung.

Der jeweilige Vorsitzende der Initiative führt die Geschäfte und bestimmt den Leiter der Geschäftsstelle.

§ 2 Finanzierung

Die Unterzeichner dieser Vereinbarung (nachfolgend: zahlende Mitglieder) verpflichten sich, den auf sie anfallenden Finanzierungsbetrag für die Geschäftsstelle entsprechend der in der **Anlage 1** aufgeführten Höhe an die Geschäftsstelle zu bezahlen. Die zahlenden Mitglieder sind nicht verpflichtet, weitere Finanzierungsbeträge zu entrichten. Die zahlenden Mitglieder verpflichten sich, den Finanzierungsbetrag bis spätestens 31. März des laufenden Kalenderjahres auf ein von der Geschäftsstelle zu benennendes Konto zu überweisen. Die Finanzierungsbeträge berücksichtigen die heterogene Zusammensetzung sowie die finanzielle Leistungsfähigkeit der zahlenden Mitglieder.

Die Geschäftsstelle legt bis spätestens 31.10. einen Budgetvoranschlag für das jeweils folgende Kalenderjahr vor (Haushaltsplan). Die Beschlussfassung der zahlenden Mitglieder über den Haushaltsplan muss bis spätestens 15.11. eines Jahres erfolgen.

§ 3 Verwendungsnachweis

Die Geschäftsstelle stellt den zahlenden Mitgliedern jeweils im ersten Jahresquartal einen Verwendungsnachweis der im abgelaufenen Kalenderjahr angefallenen Kosten und Aufwendungen in Anlehnung an **Anlage 2** zur Verfügung.

Sofern die gezahlten Finanzierungsbeträge den Gesamtbetrag der tatsächlich angefallenen Kosten und Aufwendungen um mehr als 10.000,00 € überschreiten, wird der übersteigende Betrag entsprechend dem in der **Anlage 1** genannten Verhältnis bis spätestens zum 30.06. des Folgejahres zurückerstattet. Beträge bis 10.000,00 € werden in das darauf folgende Kalenderjahr übertragen und gelten als Finanzierungsbeträge. Eine über diesen Betrag hinaus gehende Übertragung kann durch eine 2/3-Mehrheit der zahlenden Mitglieder beschlossen werden.

§ 4

Beschlussfassung der zahlenden Mitglieder

Die zahlenden Mitglieder entscheiden über die nach dieser Vereinbarung notwendigen Entscheidungen durch Beschluss. Jedes zahlende Mitglied hat nur eine Stimme.

Beschlüsse über die Änderung dieser Vereinbarung, nicht jedoch ihrer Anlagen, bedürfen der Zustimmung aller zahlenden Mitglieder. Alle sonstigen Beschlüsse bedürfen einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden zahlenden Mitglieder. Stimmenthaltungen werden nicht gezählt. Muss schon vor der nächsten Sitzung eine Entscheidung getroffen werden, kann auch im schriftlichen Verfahren (auch Telefax, E-Mail) abgestimmt werden. Dabei kann eine zeitliche Frist, die nicht weniger als 14 Kalendertage betragen darf, von der Geschäftsstelle gesetzt werden. Der Fristlauf beginnt mit Zugang. Dieser gilt spätestens mit dem dritten Tag nach der Aufgabe zur Post als erfolgt.

§ 5

Vertragsdauer

Die Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Jedes zahlende Mitglied kann diese Vereinbarung bis zum 30.11. eines Jahres jeweils zum Ende des Kalenderjahres schriftlich kündigen. Die Vereinbarung bleibt auch beim Ausscheiden eines oder mehrerer zahlender Mitglieder bestehen. Die Zahlungspflicht des ausscheidenden zahlenden Mitglieds für das betreffende Kalenderjahr bleibt bestehen. Die Aufnahme eines neuen zahlenden Mitglieds bedarf eines Beschlusses, der mit einer 2/3-Mehrheit der anwesenden zahlenden Mitglieder gefasst wird.

§ 6

Ersetzen der bisherigen Vereinbarung

Die „Vereinbarung der Mitglieder der Initiative „Magistrale für Europa“ zur gemeinsamen Finanzierung der Geschäftsstelle“, die zum 01.01.2008 in Kraft getreten ist, wird hiermit einvernehmlich aufgehoben und durch diese Vereinbarung ersetzt.

Datum, Ort und Unterschriften der Mitglieder

- Anlagen:**
- 1. Jährliche Finanzierungsbeträge**
 - 2. Muster Budgetvoranschlag/Verwendungsnachweis**

Jährliche Finanzierungsbeträge

Städte

Kategorie A (6.000 €)

Wien

München

Stuttgart

Strasbourg

Budapest

Bratislava

Kategorie B (4.000 €)

Salzburg

Augsburg

Ulm

Karlsruhe

Nancy

Győr

Kategorie C (2.000 €)

St. Pölten

Neu-Ulm

Städtebund Inn-Salzach

Regionen

Kategorie A (4.000 €)

Verband Region Stuttgart

Kategorie B (2.000 €)

EuRegio Salzburg
Berchtesgadener Land-
Traunstein

Inn-Salzach Euregio

RV Donau-Iller

RV Mittlerer Oberrhein

Kategorie C (1.000 €)

Regionaler Planungsverband
München

RV Südlicher Oberrhein

Ortenaukreis

Industrie- und Handelskammern / Wirtschaftskammern

Kategorie A (4.000 €)

IHK München und
Oberbayern

Kategorie B (2.000 €)

Wirtschaftskammer
Österreich

Wirtschaftskammer
Salzburg

IHK Schwaben

IHK Ulm

IHK Region Stuttgart

IHK Karlsruhe

IHK Südlicher Oberrhein

**Geschäftsstelle "Magistrale für Europa" - Struktur Budgetvoranschlag und
Verwendungsnachweis**

Nr.	Bezeichnung	Budgetvor- anschlag Beträge in €	Verwendungs- nachweis Beträge in €
1	Einnahmen		
1.1	Finanzierungsbeträge Städte Regionen IHKn / WiKan Summe Finanzierungsbeträge		
1.2	Sonstige Einnahmen		
	Summe Einnahmen		
2	Ausgaben		
2.1	Sachausgaben		
	Bewirtung und Repräsentation		1.2.3...
	Büromaterial		
	Dienstreisen, Reisekosten		1.2.3...
	Fachliteratur, Zeitungen		
	Marketing, Öffentlichkeitsarbeit		1.2.3...
	Mitgliedsbeiträge		
	Porto, Telefon, Netze		
	Aufwendungen für sonst. Sach- und Dienstleistungen		
	Summe Sachausgaben		
2.2	Personalausgaben		
	GF Ismaier		
	MA Dr. Martin		
	MA Otto		
	MAin Dörr		
	Summe Geschäftsstelle		
	Interne Leistungen (Stadt Karlsruhe)		
	Summe Ausgaben		
	Jahresabschluss		

Erläuterungen zu Ziffern 1 u. 2 s. Anlage 2 b)

Anlage zum Budgetvoranschlag und Verwendungsnachweis

Erläuterungen zu den Ziffern 1 und 2:

Nr.	Bezeichnung	Erläuterung
1	Einnahmen	
1.1	Finanzierungsbeträge	Der Summe der Beträge liegt die Finanzierungsvereinbarung i. d. Fassung vom 01.01.2009 zugrunde.
1.2	Sonstige Einnahmen	Hierunter fallen Erträge wie z.B. Spenden oder öffentliche Fördermittel, die nicht unter Ziffer 1.1 verbucht werden können.
2	Ausgaben	
2.1	Sachausgaben (in alphabetischer Reihenfolge)	Erfassung sämtlicher Sachausgaben, inkl. der Ausgaben für die Homepage, den Newsletter und für Veranstaltungen. Die Kosten für Bewirtung/Repräsentation sowie für Dienstreisen/Reisekosten und für Marketing/Öffentlichkeitsarbeit werden im Verwendungsnachweis aufgeschlüsselt ausgewiesen. Hingegen werden die für Büromaterial sowie für Porto, Telefon und Netze anfallen Kosten prozentual aus den dafür anfallenden Gesamtausgaben der Stabsstelle EURegKA ermittelt ¹ Unter „Aufwendungen für sonstige Sach- und Dienstleistungen“ werden z.B. Werkverträge, Reparaturkosten etc. verbucht.
2.2	Personalausgaben	Die Personalausgaben umfassen im Wesentlichen die Kosten im Sinne des Arbeitgeberaufwandes.
	Summe Geschäftsstelle	Diese Summe setzt sich zusammen aus den anteiligen Personalkosten des Geschäftsführers Herrn Ismaier, der weiteren Mitarbeit des bisherigen Koordinators, Herrn Dr. Martin sowie den Mitarbeitern der bei der Stabsstelle EURegKA zuständigen Kollegin Dörr und des Kollegen Otto. Beim Budgetvoranschlag werden die der Ausgabenschätzung zu Grunde liegenden Arbeitszeitanteile (in %) aufgeführt.
	Interne Leistungen	Die durch städtisches Personal anderer Dienststellen für die Geschäftsstelle erbrachte Leistungen, ermittelt durch die sog. „Interne Leistungsverrechnung“, werden hierunter zusammengefasst, z.B. jurist. Beratungskosten, Kosten für Homepage-Pflege etc.).

¹ Hierbei unberücksichtigt sind anteilige Mietkosten der städtischen Gebäudewirtschaft. Ebenfalls nicht erfasst sind Abschreibungen für Vermögenswerte wie z.B. EDV- und Büroausstattungen, die die Stabsstelle EURegKA der Geschäftsstelle zur Verfügung stellt.