**Programm Sozialer Zusammenhalt – Projektfonds**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Projektskizze** (Vorverfahren) | | | Programmjahr **2022** |
| **Hinweis: Alle hinterlegten Felder sind soweit möglich auszufüllen!**  (Bei Feldern zum Ankreuzen: Doppelklick auf das Feld und Standardwert ‚Aktiviert‘ auswählen.) | | | |
| 1. **Projektinfo** | | | |
| Projektname (kurz und aussagekräftig) | … | | |
| Projektadresse (gebietsbezogen) | … | | |
| Bezirk | … | | |
| Fördergebiet | QM Moabit Ost | | |
| Projektlaufzeit | von: 01.08.2022 bis: 31.12.2024 | | |
| Fördermittelhöhe des Projektes | 50.000,00 € | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Antragsteller/in / Träger** | |
| Projektträger | … |
| Adresse des Projektträgers | … |
| Ansprechperson (ggf. Fachamt) | … |
| Telefon/ Fax | … |
| E-Mail | … |
| Homepage | … |
| Registrierungsnummer  (ID-Nummer) in der Transparenzdatenbank (Senatsverwaltung für Finanzen).[[1]](#footnote-1) | Registrierungsnummer: …  Bis zur Antragstellung wird eine Registrierung erfolgt sein  und die ID-Nummer mit der online-Antragstellung in der  Datenbank hinterlegt. |
| **Bei privaten Antragsteller/ innen:** | |
| Gründungsjahr | … |
| Anzahl der Mitarbeiter/innen | … |
| Vorsteuerabzugsberechtigung | ja  nein |
| Besondere Eignung des Projektträgers zur Durchführung des Projektes. Interesse des Trägers an der Umsetzung des Projektes in dem Gebiet. | |
| … | |

|  |
| --- |
| 1. **Projektbeschreibung** |
| **3.1 Ausgangssituation**  Bitte beschreiben Sie den Handlungsbedarf gem. Integriertem Handlungs- und Entwicklungskonzept (IHEK) und ergänzen ggf. durch kurze präzise Aussagen (3-4 Sätze). |
| Bestandteil IHEK, die genaue Fundstelle lautet S. ….  Erläuterung: … |
| **3.2 Ziele**  Was soll am Ende des Projektes erreicht werden? Welche Bedeutung hat das Projekt für das Quartier?  Bitte geben Sie an, welche dauerhaften Strukturen im Quartier auch über das Projektende hinaus gestärkt werden. |
| … |
| **3.3 Zielgruppen**  Bitte beschreiben Sie die Zielgruppen und wie Sie diese erreichen und einbinden wollen? |
| … |
| **3.4 Geplante Projektaktivitäten/ Meilensteine und Zeitplanung** |
| |  |  | | --- | --- | | **Wesentliche inhaltliche Projektaktivitäten** *(Beispiele bitte löschen und ersetzen.)* | **Zeitplanung** | | z.B. Auftaktveranstaltung | … | | … | … | | … | … | | … | … | | … | … | | … | … | | … | … | | z.B. Projektabschluss und Präsentation | … | |
| **3.5 Kooperationspartner**  Bitte benennen Sie die Kooperationspartner und deren Beteiligung an Vorbereitung/ Durchführung. |
| |  |  | | --- | --- | | **Kooperationspartner** | **Kooperationsleistung** | | … | … | | … | … | | … | … | | … | … | | … | … | | … | … | | … | … | |
| **3.6 Weiterer Klärungsbedarf**  Welche Vorbereitungen sind vor Projektbeginn noch zu treffen (Genehmigungen, Absprachen mit Kooperationspartnern, Ähnliches ...)? |
| … |
| **3.7 Öffentlichkeitsarbeit**  Welche öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten sind für das Projekt geplant? |
| Flyer/Plakate/Fotos Digitale Formate:  Broschüre/Dokumentation  Internetpräsentation  Veranstaltungen/Feste  Newsletter  Stadtgespräche  Online Foren/ Soziale Medien    weitere Ideen: … |

|  |
| --- |
| 1. **Projektzuordnung / Indikatoren** |
| **4.1 Indikatoren**  Welche Zielwerte sollen mit dem Projekt erreicht werden? Mehrfachnennungen sind möglich.  Bitte beachten Sie, dass die Indikatoren für die gesamte Projektlaufzeit anzugeben sind. |
| |  |  | | --- | --- | | **Unterstützte soziale Einrichtungen**  *(Anzahl der neu geschaffenen oder aufgewerteten unterstützten Einrichtungen. Nicht aufzuführen sind Einrichtungen, die indirekt über Netzwerkarbeit von dem Projekt profitieren).* |  | | *Kindertagesstätten* |  | | *Jugendfreizeiteinrichtungen* |  | | *Schulen* |  | | *Sonstiges* |  | | **Anzahl der am Netzwerk beteiligten Akteure/ Einrichtungen**  *(Als beteiligte Akteure eines Netzwerks gelten der/ die Organisator/in des Netzwerks und bei der Durchführung der Maßnahme einbezogene Akteure (z.B. Vereine, Organisationen, informell organisierte lokale Interessensvertreter, ...), die das gleiche übergeordnete Ziel im Netzwerk verfolgen)* |  | | **Insgesamt angebotene Dienstleistungsstunden im Projekt gegenüber Dritten**  *(Umfang der Dienstleistungen in Stunden, die im Rahmen der Umsetzung des Vorhabens gegenüber Dritten erbracht werden. Dabei kann es sich um Beratung, Qualifizierung, Bildung, sozio-kulturelle Angebote oder Beteiligung handeln, nicht jedoch um Bauleistungen).* |  | | **Insgesamt ehrenamtlich geleistete Stunden im Projekt**  *(Schätzung der ehrenamtlich geleisteten Stunden, die im Rahmen der Umsetzung des Vorhabens erbracht werden. Hierbei werden jegliche Tätigkeiten zur Unterstützung des Projekts berücksichtigt, die unentgeltlich geleistet werden).* |  | | **Teilnehmer/innen von Veranstaltungen/ Kursen etc. im Projekt (Anzahl/ Stunden insgesamt)**  *(Neben Teilnehmer/innen bei Veranstaltungen und Kursen sind auch Besucher/innen bei ganztätig offenen Angeboten aufzuführen. Die Stunden je Teilnehmer/innen gelten nur für die geschlossenen Angebote, wie z.B. Kurse).* |  | | *Absolute Zahl der Teilnehmer/innen* |  | | *Stunden je Teilnehmer/innen* |  | |
| **4.2 Handlungsfelder Sozialer Zusammenhalt**  Bitte nur **ein** Handlungsfeld angeben, d.h. die Hauptausrichtung des Projektes kennzeichnen. |
| HF 1 - Integration und Nachbarschaft  HF 2 - Bildung  HF 3 - Öffentlicher Raum  HF 4 - Gesundheit und Bewegung  HF 5 - Beteiligung, Vernetzung und Kooperation mit Partnern |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Finanzierung (Detailangaben sind in der Anlage 1 Kosten- und Finanzplan zu machen)**   **Hinweis:** Der/die Antragsteller/in soll sich an der Gesamtmaßnahme mit einem Eigenanteil (Eigenleistung, Eigenmittel) in Höhe von mindestens 10 % beteiligen. Die Beantragung einer 100% Förderung ist gesondert zu begründen und mit der Projektskizze einzureichen. | |
| **Ermittelte Gesamtkosten** | € | |
| davon  **Fördermittel Projektfonds** | € | |
| davon **Drittmittel** (weitere Fördermittel/ andere Geldmittel) | Angaben zu Art, Umfang, Herkunft der Mittel:  durch wen? (z.B. Financier, Programm)    Status:  beantragt  bewilligt | |
| davon **Eigenmittel** | € | |
| Sofern keine Eigenmittel eingebracht werden können, beschreiben Sie bitte nachvollziehbar und prüfbar die **Eigenleistungen**, die Sie im Projekt einbringen werden. | |
| |  |  | | --- | --- | | ehrenamtlich geleistete Stunden (Stunden/ Honorarsatz) |  | | Raumnutzung (qm Anzahl/ Miete) |  | | Materialnutzung |  | | Eigenleistungen der Kooperationspartner |  | | … |  | | … |  | | … |  | | |
| **Doppelförderungen**  Wurden für dieses Projekt bzw. andere Projekte, die mit diesem Projekt zusammenhängen oder am gleichen Standort stattfinden bereits Förderungen gewährt oder weitere beantragt? | |
| ja  nein  Darstellung wofür, wann und bei welchem Förderprogramm: | |
| **Nachhaltigkeit/ Tragfähigkeit**  Wie kann die Tragfähigkeit des Projektes nach Förderende gewährleistet werden?Falls eine Fortsetzung des Projektes erforderlich ist, welche konkreten Schritte sind geplant, um diese zu erreichen? | |
| Recherche/ Beantragung alternativer Fördermöglichkeiten  Transfer der Projektergebnisse in Regelprogramme  Übergabe in freiwilliges Engagement  Sonstiges: | |

|  |
| --- |
| 1. **Erklärungen** |
| Bei Zuwendungsempfänger/innen:  Ich/Wir versichere/n die Vollständigkeit der vorstehenden Angaben einschließlich der Angaben im beigefügten Finanzplan.  Ich/Wir verpflichte/n mich/uns, alle in der Projektskizze gemachten Angaben bei Bedarf zu belegen. Ich/Wir werde/n die Förderstelle zudem unverzüglich schriftlich unterrichten, wenn sich hinsichtlich der Angaben, die in der Projektskizze gemacht wurden, Änderungen ergeben.  **Maßnahmebeginn:** Ich/Wir erkläre/n, dass mit der Durchführung des Projektes noch nicht begonnen wurde und vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides ohne Zustimmung der Förderstelle nicht begonnen wird. Sollte auf Grund besonderer Umstände ein Beginn vor Erhalt des Zuwendungsbescheides erforderlich sein, werde/n ich/wir uns unverzüglich mit der Förderstelle in Verbindung setzen.  **Nutzungsrechte:** Ich/Wir verpflichte/n mich/uns, dem Land Berlin im Fall einer Förderung sämtliche Nutzungsrechte an den Werken einzuräumen, die im Zusammenhang mit der Förderung entstehen und bei denen ich/wir Urheber bin/sind (z. B. Nutzungsrechte für Fotos oder andere Bildmaterialien zur Weiterverwendung). Dies umfasst auch die Nutzungsrechte Dritter, die dem Zuwendungsempfänger im Zusammenhang mit der Förderung übertragen werden.  **Vergaberecht:** Ich/Wir verpflichten mich/uns, bei der Ausschreibung und Vergabe von Aufträgen die Vorgaben des geltenden Vergaberechts sowie die Vorschriften der LHO Berlin zu beachten.  **Datenschutz:** Ich/Wir habe/n die Information über die Datenverarbeitung im Vorverfahren des Förderprogramms Sozialer Zusammenhalt gelesen. Download der Information unter:  <https://www.quartiersmanagement-berlin.de/service/foerderinformation.html>  **Antragstellung und Durchführung:** Das Projekt wird bei Zustimmung der bezirklichen Förderstelle in EurekaPlus 2.0 beantragt und wie beschrieben durchgeführt.  Das **Förderglossar** unter nachfolgendem Link habe ich zur Kenntnis genommen:  <https://www.quartiersmanagement-berlin.de/service/foerderinformation.html> |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Datum | Name in Druckbuchstaben | Unterschrift und Stempel (Antragsteller/in bzw. Bevollmächtigte/r) |

Einzureichende Unterlagen des Antragstellers/ der Antragstellerin:

* **Projektskizze**
* **Kosten- und Finanzplan (Anlage 1)**
* **Weitere Anlagen zum Finanzplan**
* **Wenn zutreffend: Anlage Bauprojekt im Projektfonds (Anlage 2)**

**Es steht Ihnen frei, weitere Anlagen beizulegen.**

|  |
| --- |
| * **Wird das Projekt für eine Förderung ausgewählt, so ist die vom Quartiersmanagement und der Förderstelle bestätigte Projektskizze sowie der Kosten- und Finanzplan im Rahmen der Antragstellung in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 hoch zu laden!** |

**Nur bei Zustimmung zur Projektförderung auszufüllen** (nicht von dem/der Antragsteller/in!)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projektname:** | | | | |
| **Einschätzung Quartiersmanagement**  Stellungnahme: | | | | |
| **Stellungnahme / Bewertung / Auflagen der bezirklichen Förderstelle** | | | | |
| Das Projekt ist mit dem Fachamt abgestimmt. | | Fachamt:  Stellungnahme: | | |
| **Hinweise/Auflagen**, die bis zur formalen Antragstellung erfüllt sein müssen.  *(Ggf. Aufnahme im vorzeitigen Maßnahmebeginn)* | |  | | |
| **Hinweise zur Projektdurchführung**  *(Diese Hinweise werden auch als Auflage in den Zuwendungsbe­scheid übernommen)* | |  | | |
| Die Eigenleistungen sind plausibel dargestellt:  ja  nein  Begründung: | | | | |
| **Erfolgskontrolle**  Wie soll der Erfolg des Projektes gemessen werden und wie werden die Ergebnisse dokumentiert? Die folgenden Messkriterien für die Zielerreichung wurden im Einvernehmen mit dem Fördernehmer festgelegt. | | | | |
| **Bewertung zum Maßnahmeverbund:**  Folgeprojekt (inhaltlich aufeinander bezogene Fördermaßnahmen z.B. jährliche Bewilligungen für die Durchführung eines Projektes in einem bestimmten Stadtteil etc.) oder Verbundprojekt (Einzelbewilligungen, die inhaltlich aufeinander bezogen sind, aber zeitgleich umgesetzt werden). | | | | |
| Ist das Projekt ein Folgeprojekt?  ja  nein  Wenn ja: Benennung des Projektnamens unter Kommentar (und wenn vorhanden Projektnummer etc.)  Kommentar: | | | | |
| Ist das Projekt ein Verbundprojekt?  ja  nein  Wenn ja: Benennung des Projektnamens unter Kommentar (und wenn vorhanden Projektnummer etc.)  Kommentar: | | | | |
|  |  | |  |
| Datum | Name in Druckbuchstaben | | Unterschrift und Stempel (Förderstelle BA) |

1. Gemäß Nr. 1.5.3 AV § 44 Landeshaushaltsordnung ist die Registrierung Voraussetzung, um eine Zuwendung zu erhalten. Eine Registrierung muss nur bei juristischen Personen und Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GbRs), die aus juristischen Personen bestehen, erfolgen.

   Ausgenommen von der Registrierungspflicht sind demnach natürliche Personen, Einzelunternehmen und GbRs mit natürlichen Personen sowie eingetragene Kaufleute. Auf folgender Website kann die Registrierung erfolgen: <https://www.berlin.de/buergeraktiv/informieren/transparenz/transparenzdatenbank>. [↑](#footnote-ref-1)