

Kurze Wege für den Klimaschutz

Förderaufruf im Rahmen der Nationalen Klimaschutzinitiative
des Bundesumweltministeriums

Hinweise zur Antragstellung



NATIONALE
KLIMASCHUTZ
INITIATIVE

INHALTSVERZEICHNIS

1	WAS IST DAS ZIEL DER FÖRDERUNG?	3
2	WAS WIRD GEFÖRDERT?	3
3	WELCHE AUSGABEN SIND ZUWENDUNGSFÄHIG?	3
4	WELCHEN INHALT HAT DIE VORHABENBESCHREIBUNG?	4
6	WAS SOLLTEN SIE BEACHTEN BEZÜGLICH FÖRDERVERFAHREN UND VORHABENABSCHLUSS?	6
7	WER BERÄT UND GIBT INFORMATIONEN?	6

1 WAS IST DAS ZIEL DER FÖRDERUNG?

Klimaschutzprojekte auf Nachbarschaftsebene leisten einen wesentlichen Beitrag zur Vermeidung von Treibhausgasemissionen. Diese Projekte führen dazu, dass Klimaschutz gelebt und verbreitet wird. Sie setzen beim Alltagshandeln der Bürgerinnen und Bürger an und bewirken, dass weniger Energie und Fläche verbraucht wird, weniger Auto gefahren wird, weniger Ressourcen verbraucht werden, weniger Nahrungsmittel vernichtet werden etc. Sie bewirken auch, dass mehr regionale Lebensmittel angeboten und genutzt werden, dass mehr Grün in die Städte kommt, um den lokalen Freizeitwert zu steigern, dass weniger Konsum zu höherem Nutzen führt. Dies alles kann einen wichtigen Beitrag zum Klimaschutz leisten. Durch die gemeinsamen Aktivitäten stärken sie zudem den Zusammenhalt in Nachbarschaften und tragen zu einer Verbesserung der Lebensqualität in Quartieren, Stadt- und Ortsteilen bei.

2 WAS WIRD GEFÖRDERT?

Gefördert werden daher Vorhaben, durch die gemeinschaftliche, nicht gewinnorientierte Angebote zur Realisierung von klimaschonenden Aktivitäten von Bürgerinnen und Bürgern auf Nachbarschaftsebene entwickelt werden. Die geplanten Vorhaben können verschiedene Lebensbereiche (z.B. Wohnen, Strom- und Heizenergieverbrauch, Ernährung, Flächenverbrauch, Konsumgüterverbrauch, Mobilität etc.) adressieren und unterschiedliche Unterstützungs- oder Mitmachangebote (z.B. Bildung und Information, Motivation, weitere klimaschutzwirksame Aktivitäten etc.) entwickeln.

3 WELCHE AUSGABEN SIND ZUWENDUNGSFÄHIG?

Zuwendungsfähig sind folgende Ausgaben, wenn diese für die Durchführung des Vorhabens notwendig sind und in einem angemessenen Verhältnis zum Vorhaben stehen:

- zusätzliche vorhabenbezogene Personalausgaben
- vorhabenbezogene Sachausgaben wie z.B. Anschaffungen oder Mieten von Ausstattungs- bzw. Ausrüstungsgegenständen, Mieten für neu und zusätzlich für das Vorhaben angemietete Räumlichkeiten, Büromaterialien oder Bildungsmaterialien
- Ausgaben für Verträge mit sachkundigen externen Dienstleisterinnen/Dienstleistern, wie z. B. für Moderationen, für Fachreferenten, zur Unterstützung der Organisation von Workshops, für die Schulung ehrenamtlicher Mitarbeiter, für die Konzeption von Bildungsmaterialien, für Mediationen, Öffentlichkeitsarbeit etc.
- Reise- sowie Teilnahmeausgaben

Ausgaben für sachkundige externe Dritte Unterstützung der Abstimmungsprozesse zwischen den beteiligten Akteuren in der Vorhabengestaltung und Umsetzung sind in einem Maximalumfang von 7.000 Euro zuwendungsfähig.

Sach- und Personalausgaben für externe Dienstleistungen zur vorhabenbegleitenden Öffentlichkeitsarbeit (das heißt für Kommunikationsmaßnahmen über das Vorhaben wie z. B. für die Erstellung von Presseartikeln oder der Einrichtung einer Vorhabenwebsite) sind in einem Maximalumfang von 10.000 Euro zuwendungsfähig.

Ausgaben für bundesweite Dienstreisen zur Teilnahme an Vernetzungsaktivitäten oder Fachveranstaltungen oder zur Nutzung von Qualifizierungsangeboten (an bis zu drei Tagen pro Jahr) sollten in Anlehnung an das Bundesreisekostengesetz (BRKG) beantragt werden. Geben Sie eine Beispielrechnung für eine Dienstreise und ggf. eine Qualifizierungsmaßnahme an. Teilnahmegebühren für Qualifizierungen sind in einem Maximalumfang von 3.000 Euro zuwendungsfähig.

Die Zuwendung erfolgt als nicht rückzahlbarer Zuschuss in der Regel in Form einer Anteilfinanzierung unter Berücksichtigung einer angemessenen Beteiligung durch Eigenmittel und ggf. die Mobilisierung zusätzlicher Drittmittel. Die Höhe der beantragten Förderquote ist dabei plausibel und nachvollziehbar in der Vorhabenbeschreibung darzulegen.

Wichtige formelle Hinweise:

Bitte beachten Sie, dass Bauleistungen nach VOB nicht zuwendungsfähig sind.

Die Notwendigkeit der Ausgaben ist zu begründen und in den einzelnen gemäß AZA-Richtlinie¹ des BMUB vorgesehenen Positionen zu beantragen und innerhalb dieser Positionen aufzuschlüsseln.

4 WELCHEN INHALT HAT DIE VORHABENBESCHREIBUNG?

Mit dem Antrag ist eine aussagekräftige Vorhabenbeschreibung einzureichen. Diese soll einen Eindruck über die Ausgangssituation vermitteln und das geplante Vorhaben erläutern.

Bitte gliedern Sie Ihre Vorhabenbeschreibung (bei Verbundvorhaben ist eine gemeinsame Vorhabenbeschreibung zu erstellen) nach den folgenden Punkten und gehen dabei auf die einzelnen Fragen ein (max. 7 Seiten):

- Titel des Vorhabens
- Beschreibung des Antragstellers
Welche inhaltlichen und personellen Kompetenzen und Erfahrungen sind vorhanden (Ziel, Organisationsstruktur und Arbeitsgebiet)? Wie sind die Rollen bei den einzelnen Kooperationspartnern verteilt? Welche vergleichbaren Projekte wurden bereits durchgeführt (Referenzprojekte)? Auf welcher (Nachbarschafts-)Ebene agieren Sie bisher?
- Beschreibung der Motivation und Ausgangslage
Welches Ziel wird mit dem Vorhaben verfolgt? Welche Zielgruppe wird angesprochen? Wie begründet sich der Bedarf des Vorhabens? Wie ist das adressierte Nachbarschaftsgebiet gestaltet und welche Aktivitäten bestehen hier bereits? Welche Hemmnisse und Chancen gibt es?
- Beschreibung der geplanten Aktivitäten und der beteiligten Akteure im Vorhaben
Welche Aktivitäten sind genau geplant? Welche Aufgaben und Tätigkeiten zu den einzelnen Aktivitäten fallen an, und wie werden diese in Arbeitspaketen und Arbeitsschritten umgesetzt (siehe nachfolgenden Tabellenentwurf)? Welche Akteure sind an der Umsetzung beteiligt? Wie soll deren Einbindung konkret erfolgen? Welche Maßnahmen zur Sichtbarkeit und Wahrnehmung vor Ort wie beispielsweise Netzwerkaktivitäten Öffentlichkeitsarbeit ist sind geplant?)
- Beschreiben Sie die einzelnen Arbeitsschritte nach folgendem Muster. Ist die Einstellung von zusätzlichem Personal geplant, tragen Sie bitte zusätzlich den vorgesehenen Arbeitsaufwand (in Arbeitstage/Arbeitsschritt) ein

ARBEITSPAKET: Titel					
Beginn: x Monate nach Vorhabenbeginn			Ende: x Monate nach Vorhabenbeginn		
Inhalt:					
	Verbundpartner A Arbeitstagen)		Verbundpartner B (Personenmonate Arbeitstagen)		
Tätigkeiten/ Arbeitsschritte	MA 1	MA 2	MA 1	MA 2	Summe
1)	20	10	0	0	30
2)					
Summe Personenmonate	20	10	0	0	30
Ergebnisse:					

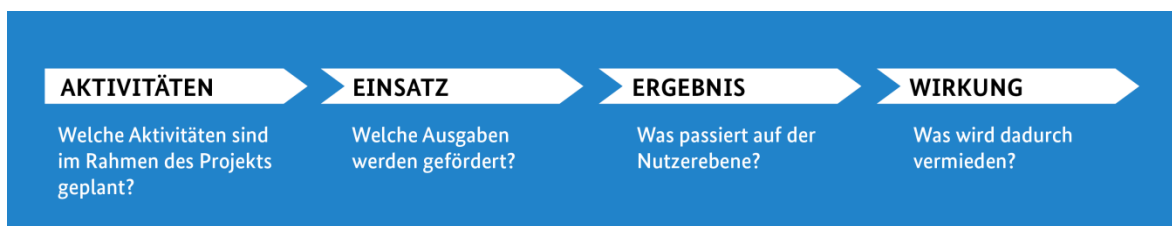
¹ Die AZA-Richtlinie finden Sie unter:

https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bmu#1

- Beschreibung der Meilensteine anhand einer chronologisch tabellarischen Übersicht nach folgendem Muster:
Welches sind die wichtigsten Zwischenetappen des Vorhabens, die für eine laufende Erfolgskontrolle Ihres Vorhabens wichtig sind? Anhand welcher Erfolgsindikatoren können diese überprüft werden (z. B. Anzahl der geplanten Aktionen, Anzahl der erreichten Personen, Höhe der eingesparten Kilowattstunden, etc.)?

Nr.	Bezug zum Arbeitspaket	Inhalt und Erfolgsindikator	Fälligkeit
MS 1			
MS 2			

- Beschreibung der zu erwartenden positiven Umwelteffekte durch die Darstellung von Wirkketten und/oder durch eine Abschätzung der zu erwartenden Höhe der Treibhausgas-Einsparung. Wie wäre die Entwicklung ohne die im Vorhaben vorgesehenen Maßnahmen verlaufen? Welche klima- und ressourcenschonenden Alltagshandlungen bzw. Verhaltensänderungen sollen ausgelöst werden? Wie werden bestehende Hemmnisse adressiert? Hierfür ist eine Darstellung der Wirkketten erforderlich (vgl. folgende Grafik).



- Kurzübersicht der geplanten Ausgaben sowie Finanzierungsübersicht
Welche Ausgaben entstehen in welchen Ausgabenpositionen? Wie schlüsseln sich die einzelnen Ausgaben auf? Welche Förderquote wird beantragt und wie begründet sich diese? Welches Eigeninteresse zur Durchführung des Vorhabens besteht? Werden durch das Vorhaben Einnahmen erzielt?
- Beschreibung der Ideen zur Verstetigung des Vorhabens
Wie kann nach Ende des Bewilligungszeitraums eine Verselbstständigung des Vorhabenansatzes erreicht werden? Wie kann das Vorhaben ohne Förderung weitergeführt werden?

Sollten bei Ihnen bereits ähnliche Aktivitäten bestehen, sind diese konkret und nachvollziehbar von ihrem geplanten Vorhaben abzugrenzen, das heißt die inhaltliche Weiterentwicklung und maßgebliche Verbesserung dieser durch das geplante Vorhaben sind deutlich und plausibel darzustellen.

Bitte legen Sie der Vorhabenbeschreibung folgende Unterlagen bei:

- Unterlagen zur Bonität gemäß AZA-Richtlinie² des BMUB
- Interessensbekundungen von bereits angesprochenen Akteuren
- Schriftliche Kooperationsvereinbarung³ unter Nennung einer/s Koordinator/s bei Verbundvorhaben

² Die AZA-Richtlinie des BMUB finden Sie unter:

https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bmu#t1

³ Hinweise zur Erstellung einer Kooperationsvereinbarung finden sie unter (Vodr.-Nr. 0110):

https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bmbf#t6

6 WAS SOLLTEN SIE BEACHTEN BEZÜGLICH FÖRDERVERFAHREN UND VORHABENABSCHLUSS?

Anträge können bis zum **31.10.2016** über „easy-online“⁴ eingereicht werden. Die Papierfassung ist rechtsverbindlich unterschrieben inklusive Vorhabenbeschreibung und der weiteren Anlagen dem PtJ innerhalb von zwei Wochen zuzusenden. Bei Verbundvorhaben müssen alle Kooperationspartner jeweils einen Antrag über „easy-online“ inkl. Papierfassung einreichen.

Das Antragsverfahren ist einstufig, d. h. die Förderentscheidung wird auf Basis der oben genannten Unterlagen gefällt. Sollten sich Nachfragen ergeben, wird der PtJ mit Ihnen Kontakt aufnehmen.

Das Vorhaben soll innerhalb von 12 Monaten nach Antragstellung beginnen. Planen Sie frühestens nach drei Monaten nach Einreichen des Zuwendungsantrags mit dem Vorhabenbeginn.

Bitte berücksichtigen Sie, dass der Beginn zum Monatsersten erfolgen sollte. Die Laufzeit der Vorhaben beträgt in der Regel nicht mehr als zwei Jahre. Bitte beachten Sie, dass zwischen Antragseinreichung und Bewilligung (Zusendung des Zuwendungsbescheids) in der Regel drei bis sechs Monate Zeit vergehen können.

Vorhaben dürfen vor dem Zugang des Zuwendungsbescheids und vor Beginn des Bewilligungszeitraums nicht begonnen worden sein. Für Lieferungen oder Leistungen, die der Ausführung des Vorhabens dienen, dürfen vor dem Zugang des Zuwendungsbescheids keine rechtlichen Bindungen eingegangen werden. Das Vorhaben muss innerhalb des im Zuwendungsbescheid genannten Bewilligungszeitraums begonnen, durchgeführt und abgeschlossen werden.

Im Rahmen der Förderung ist die Erstellung von Zwischenberichten (Bericht über inhaltlichen und finanziellen Stand des Vorhabens, fällig am Ende jedes Kalenderjahres) und eines Schlussberichts inkl. Verwendungsnachweis erforderlich (u. a. mit folgenden Inhalten: Belegliste, eine Dokumentation der Öffentlichkeitsarbeit/Internetpräsenz, Schlussbericht mit Beschreibung des Vorhabens und der durchgeführten Aktivitäten sowie Darlegung der Umwelteffekte). Bis zur Vorlage und Prüfung des Verwendungsnachweises gilt ein Schlusszahlungsvorbehalt von 5 % der Zuwendung.

Während der Vorhabenzeit werden vom BMUB beauftragte Institutionen auf Sie zukommen und Informationen für die Evaluierung und Weiterentwicklung des Förderansatzes abfragen bzw. Sie zur Teilnahme an Vernetzungstreffen einladen. Diese Vernetzungsangebote sollen einen hochwertigen Erfahrungsaustausch zwischen den geförderten Vorhaben ermöglichen.

Mit dem Zuwendungsbescheid erhalten Sie auch das Logo der Nationalen Klimaschutzinitiative. Als Zuwendungsempfänger sind Sie dazu verpflichtet, bei vorhabenbezogenen Druckerzeugnissen, Aktionen, auf Internetseiten etc. auf die Förderung durch das BMUB hinzuweisen.

7 WER BERÄT UND GIBT INFORMATIONEN?

Der PtJ ist verantwortlich für die fachliche und administrative Bearbeitung der eingereichten Anträge. Für inhaltliche Fragen sowie für Fragen zur Antragstellung können Sie sich gerne an PtJ wenden.

Anträge auf Zuwendung können bis zur o. g. Frist eingereicht werden beim:

Projekträger Jülich (PtJ)
Klima (KLI)
Forschungszentrum Jülich GmbH
Zimmerstraße 26- 27
10969 Berlin
Telefon: 030/20199-3449
E-Mail: ptj-ksi@fz-juelich.de
<https://www.ptj.de/klimaschutzinitiative/nachbarschaften>

⁴ das Portal zur Beantragung von Fördermitteln des Bundes („easy-online“) zu finden unter: <https://foerderportal.bund.de/easyonline>