**Programm Sozialer Zusammenhalt – Projektfonds**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Projektskizze** (Vorverfahren) | | | Programmjahr **202x** |
| **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 | … | | |
| Projektlaufzeit | von: … bis: … | | |
| Fördermittelhöhe des Projektes | … | | |
| 1. **Angaben Projektträgerschaft** | | | |
| Name | … | | |
| Adresse des Projektträgers | … | | |
| Ansprechperson | … | | |
| 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. | | |
| Gründungsjahr | … | | |
| Anzahl Mitarbeitende | … | | |
| Vorsteuerabzugsberechtigung | ja  nein | | |
| Besondere Eignung des Projektträgers zur Durchführung des Projektes. Interesse des Projektträgers an der Umsetzung des Projektes in dem Gebiet. Nennung von Referenzprojekten. | | | |
| … | | | |
| 1. **Projektbeschreibung** | | | |
| **3.1 Ausgangslage und Handlungsbedarf**  Auf welchen Bedarf bezieht sich das Projekt? | | | |
| **…** | | | |
| **3.2 Zielsetzung**  Welches übergeordnete Ziel hat das Projekt und welche Unterziele gibt es (spezifische, messbare, realistische Ziele)? | | | |
| **…** | | | |
| **3.3 Ergebnis**  Was soll am Ende des Projektes erreicht worden sein? | | | |
| **…** | | | |
| **Welche dauerhaften Strukturen bleiben nach Projektende im Quartier bestehen?**  **…** | | | |
| **3.4 Projektinhalte mit Zeitplan**  Welche Projektinhalte sind konkret vorgesehen um die Ziele zu erreichen? | | | |
| **…** | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Wesentliche inhaltliche Projektaktivitäten** (bitte nur Stichpunkte)*(Beispiele bitte löschen und ersetzen)* | **Zeitplan** | | z.B. Auftaktveranstaltung | … | | … | … | | … | … | | … | … | | … | … | | … | … | | … | … | | z.B. Projektabschluss und Präsentation | … | | | | |
| **3.5 Zielgruppen**  Bitte beschreiben Sie die Zielgruppen und wie Sie diese erreichen und einbinden wollen? | | | |
| **…** | | | |
| **3.6 Kooperationspartner**  Bitte benennen Sie die Kooperationspartner und deren Beteiligung an Vorbereitung/ Durchführung. | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Kooperationspartner** | **Kooperationsleistung** | | … | … | | … | … | | … | … | | … | … | | … | … | | … | … | | | | |
| **3.7 Öffentlichkeitswirksame Aktivitäten**  Im Rahmen des Projektes sind öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten durchzuführen. Geplant sind:  Flyer/Plakate/Fotos Digitale Formate:  Broschüre/Dokumentation  Internetpräsentation  Veranstaltungen/Feste  Newsletter  Stadtgespräche  Online Foren/ Soziale Medien    weitere Ideen: … | | | |
| 1. **Projektzuordnung / Indikatoren (mindestens eine Angabe erforderlich!)** | | | |
| **4.1 Indikatoren**  Welche Zielwerte sollen mit dem Projekt erreicht werden? Bitte beachten Sie, dass die Indikatoren für die gesamte Projektlaufzeit anzugeben sind. | | | |
| |  |  | | --- | --- | | 1. **Anzahl der neu geschaffenen oder aufgewerteten unterstützten sozialen Einrichtungen *Nicht aufzuführen sind Einrichtungen, die indirekt über Netzwerkarbeit von dem Projekt profitieren.*** |  | | *Kindertagesstätten* |  | | *Jugendfreizeiteinrichtungen* |  | | *Schulen* |  | | *Sonstiges* |  | | 1. **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.* |  | | 1. **Gegenüber Dritten im Projekt angebotene Dienstleistungsstunden**   *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.* |  | | 1. **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.* |  | | 1. **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 Feld, die Hauptausrichtung 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 Kosten- und Finanzplan zu machen)**   **Hinweis:** Projektträger sollen 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 für die Jahre  €  €  €  € | |
| davon  **Fördermittel Projektfonds** | €  davon für die Jahre  €  €  €  € | |
| 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 (quantifiziert) die **Eigenleistungen**, die Sie im Projekt einbringen werden. | |
| |  |  | | --- | --- | | ehrenamtlich geleistete Stunden  (Stundenanzahl/ Stundensatz €) |  | | Raumnutzung (genutzte qm für Projektarbeit x  qm-Preis unter Angabe der Nutzungstage) |  | | 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: | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Erklärungen** | | |
| 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 Zuwendungsempfangenden 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 Landeshaushaltsordnung 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.  Den **Programmleitfaden Sozialer Zusammenhalt** sowie das **Förderglossar für das Programm Sozialer Zusammenhalt** unter nachfolgendem Link habe ich zur Kenntnis genommen: <https://www.quartiersmanagement-berlin.de/service/foerderinformation.html> | | |
|  |  |  | |
| Datum | Name in Druckbuchstaben | Unterschrift der rechtsgeschäftlichen Vertretung des Projektträgers, bzw. bevollmächtigte Person und Stempel | |

Bitte fügen Sie der Projektskizze bei:

**- Anlage zur Projektskizze „Kosten- und Finanzplan“**

**- Anlage zur Projektskizze „Bauprojekte“ (wenn zutreffend)**

Die Formulare finden Sie hier: <https://www.quartiersmanagement-berlin.de/service/foerderinformation.html>

Es steht Ihnen frei, weitere Anlagen beizufügen.

|  |
| --- |
| * **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 vom Projektträger)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projektname:** | | | | |
| **Einschätzung Quartiersmanagement**  Begründung des Handlungsbedarfs :  Fundstelle IHEK:  Beschluss im QR am:  Beschluss STR am:  Aufnahme in PPL: PJ | | | | |
| **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 (im Einvernehmen mit dem Projektträger)**  *(Diese Hinweise werden auch als Auflage in den Zuwendungsbe­scheid übernommen)* | |  | | |
| **Bewertung der Eigenleistungen auf Plausibilität:** | | | | |
| **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 Projektträger auf Grundlage der Angaben zu Nr. 3/ 4.1 der Projektskizze 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)