AKTION NACHHALTIGE ENTWICKLUNG
LOKALE AGENDA 21

Merkblatt zur Antragstellung im
Kleinförderprogramm „Aktion Nachhaltige Entwicklung – Lokale Agenda 21“

1. HINTERGRUND, ZIELE UND FÖRDERSCHWERPUNKTE DER AKTION NACHHALTIGE ENTWICKLUNG – LOKALE AGENDA 21

Im Rahmen des Förderprogramms Aktion Nachhaltige Entwicklung – Lokale Agenda 21 gewährt das Land Brandenburg Zuwendungen zur Umsetzung des Leitbildes einer nachhaltigen Entwicklung im Sinne der **Agenda 21** der UN-Konferenz für Umwelt und Entwicklung von Rio de Janeiro 1992, insbesondere zur Unterstützung von **ehrenamtlichen Initiativen und Kommunen** (Agenda 21, Kapitel 28).

Ziele	Förderschwerpunkte
▪ eine **nachhaltige Entwicklung** in den Dörfern und Städten des Landes, ▪ eine damit im Zusammenhang stehende Stärkung **partizipativer Prozesse**, insbesondere im Sinne einer aktiven Partizipation bzw. Empowerment, ▪ die Umsetzung der **Nachhaltigkeitsstrategie für das Land Brandenburg** (LNHS) (Nachhaltigkeitsstrategie für das Land Brandenburg) sowie der **Nachhaltigkeitsziele der Vereinten Nationen** (https://17ziele.de/) auf lokaler und regionaler Ebene.	▪ Klimaschutz ▪ Klimawandel ▪ Nachhaltige Landnutzung ▪ Regionale/ lokale Wertschöpfungsketten ▪ Querschnittsziel: Partizipation/Teilhabe/ Unterstützung des Ehrenamtes

Bewertungskriterien	
A) Inhalt/Ziele	B) Herangehensweise
▪ Konkreter Bezug zu Zielen für nachhaltige Entwicklung der Vereinten Nationen (insbesondere Ziele: 2, 4,7,11,12,13,15,17) ▪ Aktiver Beitrag zur ökologischen Tragfähigkeit in Verbindung mit sozialen und/oder ökonomischen Zielen ▪ Projekt von LA 21- bzw. Nachhaltigkeits-Initiativen ▪ Vernetzung von Akteuren ▪ Partizipationsgrad	▪ Gewählte Methode /Aktionsform ▪ Zu erwartende Qualität der Ergebnisse ▪ Räumliche und zeitliche Wirksamkeit der Ergebnisse ▪ Qualität Organisation/Arbeitsplanung ▪ Innovationsgrad des Projekts
C) Zusatzpunkte	
▪ Durchführung im ländlichen Raum / in Regionen mit bislang wenig Projekten ▪ Globaler Bezug erkennbar ▪ Empowerment von Kindern und Jugendlichen ▪ Konfliktlösungspotenzial bzw. Konfliktbezug	▪ Initiiert besonders langfristige Fortsetzung ▪ Nachhaltige Projektumsetzung (Beschaffung, Wiederverwendbarkeit, etc.) ▪ Besondere regionale und überregionale Ausstrahlung ▪ Hohe Übertragbarkeit

TIPP! Beziehen Sie sich in Ihrem Antrag konkret auf Ziele und Förderschwerpunkte der Aktion Nachhaltige Entwicklung – Lokale Agenda 21 und überlegen Sie, ob Ihr Antrag auch in Bezug auf die Bewertungskriterien aussagekräftig ist.

TIPP! Lassen Sie den Antrag abschließend von einer Person lesen, die das Projekt nicht kennt und nehmen Sie deren Hinweise in den Antrag auf – auch der Projektbeirat, der Ihr Projekt beurteilt, kennt es vorab nicht und je verständlicher Ihr Antrag ist, desto besser sind Ihre Förderchancen!

2. FINANZPLANUNG UND ANTRAGSUNTERLAGEN

Dem Antrag ist ein **Kosten- und Finanzierungsplan** beizulegen (s. Vorlagen), dessen Einzelpositionen sich **logisch** aus der Projektbeschreibung ableiten lassen. Dabei ist darauf zu achten, dass die Mittel wirtschaftlich und sparsam eingesetzt werden müssen.

Die **maximale Förderungssumme** beträgt **5.000,- Euro** je Projekt und **max. 80%** der förderfähigen Gesamtkosten (Förderquote).

Honorare werden wie folgt kalkuliert:

- 40 €/h netto bei Leistungen, die eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordern
- 30 €/h netto bei Leistungen, die eine abgeschlossene Fachhochschulausbildung oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordern
- 23 €/h netto bei Leistungen, die eine abgeschlossene Fachschulausbildung oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordern

Bei Veranstaltungen kann **Verpflegung** bis zu 500 € und max. 10 % der förderfähigen Gesamtausgaben beantragt werden. Dabei muss es sich um **Bio-** und/oder **fair-trade Produkte** handeln, bzw. Produkte aus der **Direktvermarktung**.

Die **Gesamtfinanzierung** des Projektes ist nachzuweisen, insbesondere die Verfügbarkeit der Eigenmittel bzw. Mittel von anderen Gebern (z. B. Sponsoren). D.h. die Gesamtfinanzierung muss über Eigenmittel oder Mittel von anderen Gebern (z. B. Sponsoren) zusätzlich zur Förderung der Aktion Nachhaltige Entwicklung – Lokale Agenda 21 sichergestellt sein.

Der **finanzielle Eigenanteil** zum Projekt sollte grundsätzlich durch bare Mittel (die z. B. aus Ihrer Vereinskasse) bereitgestellt werden. In zu begründenden Einzelfällen, insbesondere bei ehrenamtlichen Initiativen, werden auch unbare Mittel (Leistungen, wie etwa ehrenamtliche Arbeitsstunden, etc.) anerkannt. Bare Mittel müssen bspw. über einen aktuellen **Kontoauszug** nachgewiesen werden. Der Stundensatz für die ehrenamtliche Tätigkeit soll der Art der Tätigkeit entsprechen, darf jedoch bis zu 15 €/Stunde betragen. Der projektbezogene Bedarf für diese Tätigkeit ist in der Projektbeschreibung im Rahmen des Arbeitsplans darzustellen und nach Projektabschluss im Verwendungsnachweis durch einen von allen Tätigen unterschriebenen **Stundenzettel** zu belegen. Bitte beachten Sie dabei, dass unbare Mittel aus ehrenamtlicher Tätigkeit gleichzeitig auch **Kosten** darstellen, die entsprechend in der Tabelle zusätzlich in der Kostenauflistung angegeben werden müssen.

Des Weiteren kann eine **projektbezogene Verwaltungskostenpauschale** von bis zu 7% der Gesamtkosten, aber maximal 200 Euro beantragt werden. Die Verwaltungskostenpauschale beinhaltet allgemeinen Bürobedarf, anteilige Kosten für Kommunikation, Buchhaltung, Büromiete, etc.

Der **Zeitplan** sollte mit der konkreten Vorbereitung des Projektes beginnen (z. B. Einkauf, Werbung). Die grobe Projektplanung für die Antragstellung ist nicht Teil des Zeitplans. Da auch langfristige Projekte gefördert werden, ist die Projektnachbereitung als das Ende der ersten Umsetzungsphase zu verstehen.

Der Antrag soll vollständig **digital** eingereicht werden. Nur die Seiten 4 - 5 des Antragsformulars müssen unterschrieben an den Projektträger versandt werden (bitte ebenfalls digital senden). Bei zu großen E-Mail-Anhängen nutzen Sie kostenlose Anbieter, wie z. B. WeTransfer (www.wetransfer.com) oder Dropbox (www.dropbox.com) zur Übermittlung der Daten.

3. ZUSÄTZLICHE HINWEISE

Die Antragsteller müssen sich zu den Grundsätzen der freiheitlich demokratischen Grundordnung des **Grundgesetzes** der Bundesrepublik Deutschland bekennen und die darin verfassten Grundwerte aktiv unterstützen.

Um eine gute **Verankerung des Projektes in der Region** und **eine hohe fachliche Qualität** zu erreichen, sollte auf jeden Fall versucht werden, mit anderen Partnern (z. B. Vereine) zusammen zu arbeiten (z. B. Gemeinden, Umweltamt, Forst, Bauunternehmer, Landwirte).

Bei der Beschaffung von **Pflanzen oder Saatgut** ist standortgerechtes, einheimisches Material zu verwenden, eine detaillierte Auflistung der Arten ist beizulegen. Entnahmen von Pflanzen aus der Natur sind nur nach vorheriger Absprache mit den zuständigen Behörden (Naturschutz, Forst) unter fachkundiger Anleitung zulässig. Zudem ist darauf zu achten, dass Blumenerde, etc. **Torf-frei** sein muss.

Das Umsiedeln von **Tieren** ist in der Regel abzulehnen. Die Entnahme von Amphibien in allen Entwicklungsstadien ist verboten.

Nicht gefördert werden:

- bereits begonnene oder abgeschlossene Projekte,
- jährlich wiederkehrende Maßnahmen, mit überwiegend identischen Inhalten,
- Folgekosten aus einem vom Land Brandenburg geförderten Projekt,
- Projekte, die in anderen Bundesländern oder im Ausland realisiert werden sollen,
- Projekte, deren Zielgruppe, Partner und / oder Teilnehmer überwiegend außerhalb des Landes Brandenburg wohnhaft sind
- Gutachten, Studien und Veranstaltungen ohne unmittelbaren Projektbezug,
- Maßnahmen zur Umsetzung gesetzlich vorgeschriebener Standards,
- Umsatzsteuer, soweit sie nach § 15 Umsatzsteuergesetz als Vorsteuer absetzbar ist,
- Personalkosten, Landkäufe, Abschreibungssätze,
- Druckkosten für periodisch erscheinende Fachliteratur,
- die Anschaffung von Geschäftsausstattung (z. B. Möbel, Computer). Geräte, die für das Projekt angeschafft werden, dürfen nicht mehr als 50% der Fördersumme umfassen. Die Notwendigkeit der Anschaffung von Geräten ist zu untersetzen durch: Nutzung des Gerätes a) im Projektzeitraum und b) nach Projektende,

Eine Abweichung von diesen Einschränkungen ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich!

4. CHECKLISTE

Bevor Sie uns das ausgefüllte Antragsformular mit allen Anlagen schicken, prüfen Sie bitte:

☐ Ist das Antragsformular **vollständig** und **richtig** ausgefüllt?

☐ Haben Sie alle relevanten **Anlagen** angefügt?

- ☐ **Kosten- und Finanzierungsplan**
- ☐ **Satzung bzw. Statut**
- ☐ Auszug aus dem **Vereinsregister** oder **Handelsregister** zum Beleg der Zeichnungsberechtigten
- ☐ **bei gemeinnützigen Antragstellern** die aktuelle Bestätigung des Finanzamtes zur Anerkennung der Gemeinnützigkeit (Freistellungsbescheid)
- ☐ **bei kommunalen Antragstellern** die Bestätigung, dass die erforderlichen Eigenmittel im Haushalt eingestellt sind und die Folgekosten getragen werden können
- ☐ **bei Personengesellschaften** (z. B. GbR) bzw. **Erbengemeinschaften**: Namen und Adressen aller Gesellschafter, bzw. aller Mitglieder der Erbengemeinschaft
- ☐ Nachweis über die Sicherung des **Eigenanteils**, z. B. durch eine Kopie eines aktuellen Kontoauszuges
- ☐ Nachweis **weiterer Zuwendungen**, z. B. aus anderen Förderprogrammen, Spenden, etc. Bislang nur beantragte, aber noch nicht bewilligte Mittel, sind ebenfalls anzugeben und im Kosten- und Finanzierungsplan aufzulisten
- ☐ Formlose **Bestätigung der Kooperationspartner** über die geplante Zusammenarbeit
- ☐ **Skizzen**, Bilder, Beschreibungen, etc. zur besseren Erläuterung des Projektes
- ☐ Erläuterung zur langfristigen Nutzung von gekauften **Geräten**
- ☐ **erforderliche Genehmigungen bzw. Gutachten**, z. B. Grundstückseigentümer, Denkmalpflege, Natur- und Umweltschutz
- ☐ **Sonstige**: *z. B. Artenliste, weitere Erläuterungen*

☐ Haben Sie den Kosten- und Finanzierungsplan **geprüft** auf/ob:

- ☐ auf nicht-förderfähige Posten (siehe Merkblatt Seite 3)?
- ☐ Rechenfehler? Stimmen alle Summen?
- ☐ die maximale Fördersumme nicht überschritten ist (5.000 € und max. 80% der Kosten)?
- ☐ Ist die Verwaltungskostenpauschale nicht höher als 200 Euro und nicht mehr als 7% der Kosten?

☐ Haben **alle** notwendigen zeichnungsberechtigten Personen, die z. B. den Verein vertreten, alle **Unterschriften** geleistet?

- ☐ im Antragsformular auf den Seiten 6 und 7