



Quelle: Internetseite des Ministeriums für Ernährung, Ländlichen Raum und Verbraucherschutz Baden-Württemberg
www.mlr-bw.de

Erläuterungen (FAQ) zum Wettbewerb „Qualifizierung von jungen Menschen im ländlichen Raum für das Ehrenamt“

C) Antragsunterlagen

1. Welche Unterlagen müssen für einen Antrag eingereicht werden?

Es müssen eingereicht werden:

- Das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Antragsformular, inklusive
 - o einer aussagekräftigen Projektbeschreibung
 - o eines Zeitplans zur Umsetzung des Projekts mit Angaben, welche Zwischenziele / -schritte zu welchem Zeitpunkt erreicht sein sollen (formlos nach bereitgestelltem Muster);
- Ein Kosten- und Finanzierungsplan; ein Beispiel ist im auszufüllenden Formular beigefügt.

Es sind die Formulare zu verwenden, die mit dem Beginn der Ausschreibung auf den Internetseiten des Ideenwettbewerbs bereitgestellt werden.

2. Wie muss der Antrag eingereicht werden?

Der vollständig und korrekt ausgefüllte, unterschriebene Antrag kann entweder schriftlich oder als Scan per E-Mail eingereicht werden. Der Antrag muss bis zum 31. März 2021 vorliegen. Bei einer postalischen Einsendung oder bei einer persönlichen Abgabe beim Ministerium gilt das Datum des Eingangsstempels, bei einer Einsendung auf elektronischem Weg das Datum des E-Mail-Eingangs.

3. Wer reicht den Antrag ein?

Ein Verein aus dem Projektort bzw. eine Organisation vergleichbarer Rechtspersönlichkeit reicht stellvertretend für die gesamte Projektgruppe den Antrag auf eine Projektförderung ein.

4. Welche Angaben müssen wir im Projektantrag machen?

Im Antragsformular sind Angaben zu u.a. folgenden Punkten erforderlich:

- Projekttitle / Projektname;
- Die (mindestens zwei) Projektpartner, die das Projekt gemeinsam umsetzen wollen, mit Kontaktadressen;
- Name und Kontaktdaten einer Ansprechperson, über welche die Abstimmungen zwischen Ministerium und Projektgruppe laufen;
- Eine Erklärung, wen Sie für Ehrenämter gewinnen wollen;
- Die Projektbeschreibung; Gehen Sie bitte in der Projektbeschreibung auf die gestellten Leitfragen ein;
- Der Projektzeitplan;
- Erklärungen der Antragsteller zu den Förderbedingungen;
- Unterschrift des Antragstellers bzw. der bevollmächtigten Ansprechperson; desgleichen auf die datenschutzrechtlichen Einwilligungen.

5. Jeder Projektpartner soll seinen „Engagementbereich“ angeben. Was ist damit gemeint?

Jeder Partner im Projekt soll den Bereich seines Engagements in einer von zehn Kategorien benennen:

- a) die Mitgestaltung des Sozialraums (z.B. Dorfverschönerungsvereine, auch Berufsstandsvertretungen bzw. Gewerkschaften),
- b) der Sport,
- c) die Amateurmusik, das Amateurtheater und die Laienkunst,
- d) die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen,
- e) Katastrophenschutz und Rettungsdienste,
- f) die Betreuung und Unterstützung hilfebedürftiger oder benachteiligter Menschen,
- g) Tiere, Natur und Umwelt,
- h) der Bereich öffentlicher und kirchlicher Ehrenämter (z.B. (Kirch-) Gemeinderäte),
- i) Freizeit, Gesellschaft und Brauchtum
- j) Sonstige (z.B. örtliche Gewerbevereine)

Projektpartner, die sich in mehreren Engagementbereichen aktiv sehen, sollen den Bereich angeben, mit dem sie sich im Projekt hauptsächlich einbringen.

6. Was meint die Leitfrage „Erhalten Sie Unterstützung von der Kommune“?

Hier wird gefragt, ob die Projektgruppe seitens der Kommunen oder Landkreise z.B. durch Beratung in der Antragsphase oder bei der Projektumsetzung durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung unterstützt werden. Materielle (z.B. unentgeltliche Überlassung von Gemeinderäumen) und finanzielle Unterstützungen (z.B. Übernahme der Honorarkosten für eine externe projektverantwortliche Person) sind im Kosten- und Finanzierungsplan darzustellen.

7. Beispiel für einen Projektzeitplan

Juni 2022	Projektbeginn
Juli 2022	Auftaktseminar
August 2022	Sommerferienprojekt
September 2022	Arbeitstreffen in Kleingruppen / Vorbereitung Qualifizierungsmaßnahme
Oktober 2022	Beginn Qualifizierungsmaßnahme
Dezember 2022	Projekttreffen Qualifizierungsmaßnahme
Februar 2023	Begleitung Teilnehmer der Qualifizierungsmaßnahme in ihren neuen Aufgaben
Oktober 2023	Abschlussseminar mit Auswertung der Maßnahmen
November 2023	Projektende

Ein Projektzeitplan soll wesentliche Termine listen, die im Projekt eingehalten werden sollen. Die Inhalte der Qualifizierungsmaßnahme sollen nicht an dieser Stelle, sondern in der Projektbeschreibung dargelegt werden.

Falls die im Antragsformular vorgesehene Tabelle für die Darstellung des eigenen Projektzeitplans nicht geeignet sind, darf ein selbst erstellter Projektzeitplan nach gleichem Muster mit den Antragsunterlagen eingereicht werden.

8. Was bedeutet die Erklärung „Mit der Maßnahme wurde noch nicht begonnen?“

Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Ein Vorhaben ist begonnen, sobald dafür entsprechende Lieferungs- oder Leistungsverträge abgeschlossen sind. (VV zu § 44 LHO, Ziff. 1.2).

Dies schließt auch Bestellungen oder Absichtserklärungen mit ein, die besagen, im Falle einer Förderzusage mit einem Dienstleister zusammenarbeiten zu wollen. Das bloße Einholen von Angeboten ist dagegen nicht schädlich.

9. Was sind maßgebliche Veränderungen, die mit dem Ministerium abgestimmt werden müssen?

Hierzu zählen alle Ereignisse, die entweder direkt Einfluss auf das Gelingen des Projektes nehmen oder sich auf die Zusammenarbeit zwischen Projektgruppe und Ministerium für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz auswirken. Ein solcher Fall könnte eintreten, wenn z.B.

- der Kosten- und Finanzierungsplan sich ändert,
- eine neue Ansprechperson an die Stelle der alten tritt,
- weitere Projektpartner hinzukommen,
- der Zeitplan sich wesentlich ändert.

10. Was meint die Erklärung zu „Mitteln aus anderen Quellen“? Was muss hier angegeben werden?

Im Kosten- und Finanzierungsplan sind alle finanziellen Mittel, die nicht aus eigenen Mitteln der Projektpartner aufgebracht werden, an entsprechender Stelle darzustellen. Dazu zählen auch finanzielle Mittel von Sponsoren, von der Gemeinde oder aus anderen Quellen. Sofern diese Mittel verbindlich zugesagt sind, müssen sie entsprechend gekennzeichnet sein. Wenn bereits eine Förderung aus anderen Mitteln des Bundes oder des Landes Baden-Württemberg erfolgt, so hat diese Förderung Vorrang; eine finanzielle Unterstützung über den Ideenwettbewerb ist dann nicht mehr möglich. Ein Zuschuss aus Mitteln der Gemeinde ist dagegen unproblematisch.

11. Müssen wir mit dem Kosten- und Finanzierungsplan Vergleichsangebote vorlegen, mit denen wir die Sachausgaben für das Projekt begründen?

Dies ist nicht erforderlich.

12. Im Kosten- und Finanzierungsplan ist bei den förderfähigen Sachausgaben der Nettobetrag gefragt, aber die gesetzliche Umsatzsteuer müssen wir ebenfalls bezahlen – welchen Betrag müssen wir wo eintragen?

Gemäß den Wettbewerbsbedingungen ist die gesetzliche Umsatz-/ Mehrwertsteuer nicht förderfähig. Sie müssen die Umsatzsteuer, die Sie für das Projekt zahlen / auslegen müssen, in der erwarteten Höhe in der Tabelle „Sonstige Ausgaben“ unter „Betrag“ eintragen. Es ist eine Formel hinterlegt, die auf die Summe der Nettoausgaben der Tabelle „förderfähige Sachausgaben“ eine Umsatzsteuer von 19% berechnet, die Sie jedoch überschreiben können.