berlinbaut | lebendige Quartiere

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt | be Berlin



Städtebauförderung

Soziale Stadt Berlin

Programmleitfaden des Berliner Quartiersmanagements

Ansprechpartner

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt
Referat IV B - Soziale Stadt, Stadtumbau, Zukunftsinitiative Stadtteil
Württembergische Straße 6
10707 Berlin

Martina Pirch
Telefon (030) 90139-4800
E-Mail martina.pirch@senstadtum.berlin.de

Knut Henkel
Telefon (030) 90139-4840
E-Mail: knut.henkel@senstadtum.berlin.de

www.quartiersmanagement-berlin.de

Programmbeauftragter Soziale Stadt
Planergemeinschaft Kohlbrenner eG
Lietzenburger Straße 44
10789 Berlin

Ellen Daßer
Hedwig Dylong
Sebastian Holtkamp
Dirk Maier

Kontakt
Telefon (030) 88 59 14-34
E-Mail sozialestadt@planergemeinschaft.de

Berlin, 01.10.2014

Titelbild: Christo Libuda, www.Lichtschwärmer.de

Hinweis:
*Wenn sich hinter Akteur*innen eine Institution verbergen kann, wird nur die männliche Form verwendet, beispielsweise „Fördernehmer“ oder „Förderstelle“.*

EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
Investition in Ihre Zukunft

EFRE ...eine Chance durch Europa!

Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit

STÄDTEBAU-FÖRDERUNG von Bund, Ländern und Gemeinden

SOZIALE STADT

Inhaltsverzeichnis

1 Einführung in das Programm 7

2 Grundlagen 7

2.1 Fördergrundlage 7

2.2 Programmziele 8

2.3 Programmfinanzierung 9

2.4 Fördernehmer 10

3 Zuständigkeiten und Akteure 10

3.1 Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt 10

3.2 Bezirksämter 11

3.3 Quartiersmanagement-Teams 11

3.4 Gebietsgremien 12

4 Aufnahme von Fördergebieten, Förderzeitraum und Abschluss der Förderung 13

5 Förderverfahren 14

5.1 Ablauf des Förderverfahrens 14

5.2 Förderfähige Maßnahmen 15

5.3 Grundsätzliche Regelungen zur Förderfähigkeit 17

5.4 Verfahrensschritte Quartiersfonds 18

5.4.1 Aktionsfonds 18

5.4.1.1 Programmplanung und Mittelvolumen 18

5.4.1.2 Projektauswahl und Förderverfahren 18

5.4.1.3 Regelungen zur Förderfähigkeit 19

5.4.1.4 Auszahlung der Fördermittel 19

5.4.1.5 Verwendungsnachweis, Prüfung und Schlussbescheid 19

5.4.2 Projektfonds 21

5.4.2.1 Programmplanung und Mittelvolumen 21

5.4.2.2 Projektauswahl 21

5.4.2.3 Förderverfahren 22

5.4.2.4 Regelungen zur Förderfähigkeit 23

5.4.2.5 Verwendungsnachweis, Prüfung und Schlussbescheid 23

5.4.3 Baufonds 25
5.4.3.1 Programmplanung und Mittelvolumen 25
5.4.3.2 Projektauswahl / Vorverfahren 25
5.4.3.3 Förderverfahren 26
5.4.3.4 Verwendungsnachweis, Prüfung und Schlussbescheid 28
5.4.4 Netzwerkfonds 30
5.4.4.1 Programmplanung und Mittelvolumen 30
5.4.4.2 Auswahlverfahren / Projektwettbewerb 31
5.4.4.3 Förderverfahren 32
5.4.4.4 Verwendungsnachweis, Prüfung und Schlussbescheid 32
5.5 Datenerhebung und Zustimmung zur Datenverarbeitung 34
5.6 Sonstige Förderbestimmungen 34
5.6.1 Eintragung in die Transparenzdatenbank 34
5.6.2 Leistungsgewährungsverordnung 35

6 Monitoring und Evaluation 35

7 Öffentlichkeitsarbeit 35

8 Gültigkeit 36

Anlagen

1. Formblätter
   - Formblatt 1 - Projektskizze Projektfonds (Vorverfahren)
     - Projektskizze Baufonds (Vorverfahren)
     - Projektskizze Netzwerkfonds (Vorverfahren)
   - Formblatt 2 - Projektantrag Aktionsfonds der Letztempfänger
     - *Projektantrag Aktionsfonds erfolgt direkt über die Förderdatenbank EurekaPlus 2.0*
     - *Projektantrag Projektfonds erfolgt direkt über die Förderdatenbank EurekaPlus 2.0*
     - *Projektantrag Baufonds erfolgt direkt über die Förderdatenbank EurekaPlus 2.0*
     - *Projektantrag Netzwerkfondsfonds erfolgt direkt über die Förderdatenbank EurekaPlus 2.0*
   - Formblatt 3 - Baubeginnanzeige
   - Formblatt 4 - Baufertigstellungsanzeige
   - Formblatt 5 - Datenblatt Wirtschaftlichkeitsuntersuchung
   - Formblatt 6 - Zahlungsabruf SozStadt
   - Formblatt 7 - Zahlenmäßiger Nachweis der Letztempfänger
2. Muster
   - Bauschild
   - Projekt-Infotafel
   - Logoleiste
3. Merkblätter
   - Merkblatt zur Abgrenzung von Leistungsverträgen und Zuwendungen
   - Merkblatt zu Vergabemodalitäten
4. Anforderungen an das integrierte Handlungs- und Entwicklungskonzept (IHEK, Gliederung)

Abkürzungen

ABau	Allgemeine Anweisungen für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlin (Anweisung Bau - ABau)
AGBauGB	Gesetz zur Ausführung des Baugesetzbuches
AV	Ausführungsvorschrift
BauGB	Baugesetzbuch
BlnDSG	Berliner Datenschutzgesetz
EFRE	Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
EU	Europäische Union
IHEK	Integriertes Handlungs- und Entwicklungskonzept
LGV	Leistungsgewährungsverordnung
LHO	Landeshaushaltsordnung
PDL	Programmdienstleister
QM	Quartiersmanagement
QM-Teams	Quartiersmanagement-Teams
SenStadtUm	Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt
VV Städtebauförderung	Verwaltungsvereinbarung Städtebauförderung über die Gewährung von Finanzhilfen des Bundes an die Länder nach Artikel 104 b des Grundgesetzes zur Förderung städtebaulicher Maßnahmen
AV Stadterneuerung 2014	Ausführungsvorschriften über die Finanzierung der Vorbereitung, Durchführung und Abrechnung städtebaulicher Gesamtmaßnahmen
VV SozStadt 2014	Verwaltungsvorschrift über die Gewährung von Fördermitteln im Programm Soziale Stadt
VV ZIS II EFRE 2014	Verwaltungsvorschrift „Zukunftsinitiative Stadtteil II EFRE“
ZIS	Zukunftsinitiative Stadtteil

1 Einführung in das Programm

Das Programm Soziale Stadt wurde aus der Gemeinschaftsinitiative "Soziale Stadt" der ARGEBAU entwickelt und existiert seit 1999. Im gleichen Jahr begann die Implementierung in Berlin. In 15 Gebieten startete das Pilotvorhaben Quartiersmanagement (QM). Seit Jahren ist das Programm ein etablierter Prozess mit dem Ziel der Stabilisierung und Stärkung von aktuell insgesamt 34 Wohnquartieren und Stadtteilen in Berlin. Das Berliner QM-Verfahren hat sich als vorbildlich und modellhaft auch für andere Städte erwiesen.

Das Förderprogramm Soziale Stadt ist Bestandteil der Bund-Länder-Programme zur Städtebauförderung. Soziale Stadt ist ein Teilprogramm der "Zukunftsinitiative Stadtteil" und wird auch aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) im Rahmen der Prioritätsachse "Nachhaltige Stadtentwicklung" finanziert.

Auf Grund der demografischen Zusammensetzung und wirtschaftlichen Situation der Gebietsbevölkerung sollen mit dem Programm Soziale Stadt städtebauliche Maßnahmen zur Stabilisierung und Aufwertung von Stadt- und Ortsteilen mit besonderem Entwicklungsbedarf umgesetzt werden (vgl. § 171 e BauGB). Zugleich wird damit ein Beitrag zur Erhöhung der Wohnqualität und Nutzungsvielfalt, zur Verbesserung der Generationengerechtigkeit der Quartiere und zur Integration aller Bevölkerungsgruppen geleistet. Im Sinne einer ganzheitlichen Perspektive sind bereits vor Ort bestehende Projekte, Ressourcen, Programme oder Netzwerke in die Förderung der Stadtteile mit besonderem Entwicklungsbedarf einzubeziehen, um durch eine Abstimmung vor Ort die Kräfte zu bündeln. Das Förderprogramm setzt eine ämterübergreifende, sozialraumorientierte und integrierende Strategie um, die Menschen im Stadtteil motiviert, die Stadtentwicklung mit zu gestalten. Dazu sollen im Rahmen der Gesamtmaßnahme die Fördermittel mit Mitteln Privater und/oder weiteren Mitteln der öffentlichen Hand - wie zum Beispiel geeigneter sonstiger Förderung von Bund, Ländern und Kommunen - gebündelt und ergänzt werden.

Dieser Programmleitfaden regelt das Förderverfahren des Programms Soziale Stadt in Berlin und soll eine einheitliche Umsetzung des Programms in den Fördergebieten gewährleisten.

Weitere Informationen zum Förderprogramm finden sich auf der Internetseite der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt:
http://www.stadtentwicklung.berlin.de/wohnen/quartiersmanagement/

2 Grundlagen

2.1 Fördergrundlage

Das Land Berlin gewährt die Fördermittel auf der Grundlage der §§ 23, 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) und der dazu erlassenen Ausführungsvorschriften (AV).

Folgende Verwaltungsvorschriften sind maßgeblich:

- Für die national finanzierten Projekte (Aktionsfonds und Projektfonds, vgl. Kapitel 5.4) gelten die Bestimmungen der Verwaltungsvorschrift über die Gewährung von Fördermitteln im Programm Soziale Stadt 2014 (VV SozStadt 2014);

- Für die EU-kofinanzierten Projekte (Baufonds und Netzwerkfonds, vgl. Kapitel 5.4) gelten die Bestimmungen der Verwaltungsvorschrift "Zukunftsinitiative Stadtteil II EFRE“ (VV ZIS II EFRE 2014);
- Für mit Bundesmittel finanzierten Maßnahmen gelten die Bestimmungen der "Ausführungsvorschriften über die Finanzierung der Vorbereitung, Durchführung und Abrechnung städtebaulicher Gesamtmaßnahmen vom 20. Mai 2014" (AV Stadterneuerung 2014).

Das Land Berlin ist maßgeblich für die finanzielle Ausgestaltung des Programms Soziale Stadt verantwortlich. Für EU-kofinanzierte Projekte gewährt das Land Berlin auf der Grundlage der VO (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und Rates vom 17. Dezember 2013 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE), den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds, der VO (EU) Nr. 1301/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den entsprechenden Durchführungsverordnungen des Europäischen Parlaments und des Rates, der VV Städtebauförderung sowie der §§ 23, 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) und der dazu erlassenen Ausführungsvorschriften oder in Form von Finanzierungszusagen Fördermittel.

Darüber hinaus findet für Maßnahmen, die mit Bundesmitteln finanziert werden, die AV Stadterneuerung 2014 sowie die "Verwaltungsvereinbarung über die Gewährung von Finanzhilfen des Bundes an die Länder nach Artikel 104 b des Grundgesetzes zur Förderung städtebaulicher Maßnahmen" (VV Städtebauförderung) in der jeweils gültigen Fassung entsprechende Anwendung. Sie treffen allgemeine und grundsätzliche Vorschriften über die Finanzierung, Vorbereitung, Durchführung und Abrechnung städtebaulicher Gesamtmaßnahmen (Fördergebiete).

2.2 Programmziele

Übergreifende Zielsetzung des Programms Soziale Stadt ist die ganzheitliche Stabilisierung und Potentialentwicklung in Gebieten mit besonderen sozialen Integrationsaufgaben, um negative Folgen gesellschaftlicher Benachteiligung abzumildern oder zu kompensieren. Die Maßnahmen der Sozialen Stadt verstehen sich als eine Interventionsstrategie auf Stadtteilebene, die mit partizipativen Formen alle geeigneten Möglichkeiten nutzt, um:

- neues Verantwortungsbewusstsein für das Zusammenleben im Stadtteil hervorzubringen;
- den sozialen Zusammenhalt eines Quartiers zu stärken und darüber
- die Lebensperspektiven und -bedingungen der dort lebenden Menschen zu verbessern.

Mit dem Programm werden Netzwerke und Kooperationen innerhalb eines Stadtteils, zwischen Verwaltung und Stadtteil sowie innerhalb der Verwaltung etabliert und die Menschen im Stadtteil motiviert, die Stadtentwicklung mit zu gestalten. Das Förderprogramm kann in Gebieten eingerichtet werden, in denen die kommunale Regelversorgung die gleichwertige Entwicklung eines Stadtteils und seiner Menschen in Bezug zur Gesamtstadt nicht mehr gewährleisten kann (Exklusionsgefahr). Gekennzeichnet sind diese Gebiete durch eine hohe Konzentration sozial schwieriger Lebensbedingungen, wie Arbeitslosigkeit, strukturelle Benachteiligung am Arbeitsmarkt, Kinderarmut und Abhängigkeit von Transfereinkommen.

Die Ziele des Programms sind:

- Förderung der Selbsthilfe und des bürgerschaftlichen Engagements, insbesondere in Bezug auf soziale Integration, Nachbarschaft und Teilhabechancen;
- Verbesserung des Zugangs zu Bildung, Qualifizierung und Beschäftigung;
- Verbesserung der Nutzbarkeit und Sicherheit des öffentlichen Raumes sowie von öffentlich zugänglichen Flächen und Räumen;
- Initiierung und Stärkung von lokalen Netzwerken und Kooperationen verschiedener Akteure zur Quartiersentwicklung;
- Verbesserung der sozialen Infrastruktur insbesondere in Bezug auf Bildung, Integration und Nachbarschaft und deren Anpassung an die lokalen Bedürfnisse;
- Verbesserung des Zugangs zu lokalen, niedrigschwelligen Angeboten in den Bereichen Bildung und Qualifikation; Stärkung der Nutzungsvielfalt zur Stärkung der Standortattraktivität und der Rentabilität von Infrastruktur.

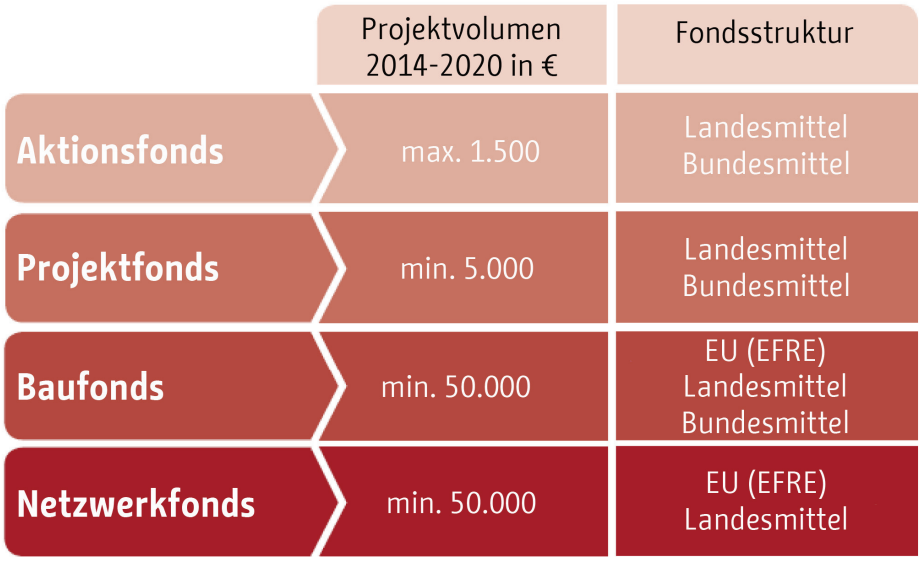
2.3 Programmfinanzierung

In Berlin ist das Programm Soziale Stadt seit 2007 in die ZIS eingebunden. Die Finanzierung erfolgt aus Mitteln des Landes Berlin, Mitteln des Bundes gemäß der VV Städtebauförderung und EU-Mitteln gemäß des Operationellen Programms des Landes Berlin für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE, Förderperiode 2014 - 2020, Prioritätsachse "Nachhaltige Stadtentwicklung").

Der Bund beteiligt sich an der Finanzierung i.d.R. mit bis zu 33 1/3 v.H., die EU beteiligt sich mit Mitteln des EFRE in der Förderperiode 2014-2020 i.d.R. mit bis zu 50% der förderfähigen Kosten.

Die finanzielle Ausgestaltung der einzelnen Fonds für die Förderperiode 2014-2020 setzt sich zusammen:

- für den Aktionsfonds und den Projektfonds aus Landesmittel und Bundesmittel;
- für den Baufonds aus EFRE-Mittel sowie Landesmittel und Bundesmittel;
- für den Netzwerkfonds aus EFRE-Mittel und Landesmittel.



2.4 Fördernehmer

Fördernehmer können juristische Personen sowie Behörden, im Aktions- und Projektfonds auch natürliche Personen sein. Im Falle baulicher Maßnahmen ist die Verfügungsberechtigung über die betroffenen Grundstücke nachzuweisen.

3 Zuständigkeiten und Akteure

3.1 Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt - Abteilung IV, Referat IV B - ist gemäß § 25 AGBauGB für die Verwaltungsvorschriften zur Städtebauförderung und das Förderverfahren zuständig. Sie wählt in Abstimmung mit den Bezirksämtern die Fördergebiete aus und meldet dem Bund die Gebiete zur Aufnahme in das Bundesprogramm.

Der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt obliegt die Sicherstellung einer einheitlichen, gesamtstädtischen Steuerung der Quartiersverfahren Soziale Stadt sowie die Wahrnehmung der Programmverantwortung des Landes gegenüber dem Abgeordnetenhaus von Berlin, dem Bund und der Europäischen Union. Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt organisiert die Kooperationen mit anderen Senatsverwaltungen und deren nachgeordneten Dienststellen.

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt ist verantwortlich für die Verteilung und Bereitstellung von Haushalts- und Fördermitteln für die Bezirke, Quartiere bzw. Fonds.

Neben der programmbegleitenden Öffentlichkeitsarbeit obliegt ihr die Aufgabe des regelmäßigen Monitorings sowie der programmbezogenen Evaluation. Außerdem ist sie für die Abrechnung und Berichterstattung gegenüber der EU und dem Bund verantwortlich.

Im Einzelnen ergeben sich daraus folgende Zuständigkeiten:

- Fortschreibung des Monitorings Soziale Stadt, Festlegung der Interventionsgrade/ Gebietskategorien;
- Steuerung der Verfahren zur Festlegung und Beendigung von Quartiersverfahren;
- Erstellung der Anforderungen an die Integrierten Handlungs- und Entwicklungskonzepte (s. Anlage 4: Anforderungen an das integrierte Handlungs- und Entwicklungskonzept (IHEK, Gliederung);
- Entscheidung über die Verteilung der Fördermittel auf die einzelnen Quartiere und Fonds sowie deren Bereitstellung im Rahmen der Auftragswirtschaft an das Bezirksamt;
- Prüfung und Entscheidung über die gemäß der Verfahrensgrundsätze zur Förderung vorgeschlagenen Projekte im Bau- und Netzwerkfonds;
- Als zwischengeschaltete Stelle für das EFRE-finanzierte Programm ZIS II obliegt der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt die Gesamtverantwortung gegenüber der EFRE-Verwaltungsbehörde (Senatsverwaltung für Wirtschaft, Technologie und Forschung).

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt bedient sich des Programmdienstleisters (PDL) als externen Beauftragten zur Erfüllung ihrer Aufgaben in der Programmumsetzung.

3.2 Bezirksämter

Dem Bezirksamt obliegt die Durchführungssteuerung der Quartiersverfahren. Es stellt die erforderlichen ressortübergreifenden fachlichen Abstimmungen sowie die Kooperation mit den Bewohner*innen, lokalen Akteuren und Partnern der Quartiersentwicklung sicher.

Im Einzelnen ergeben sich daraus folgende Zuständigkeiten:

- Ämterübergreifende Koordinierung der Erstellung bzw. Fortschreibung der quartiersbezogenen IHEK inkl. Beschluss dazu;
- Entwicklung und Vorschlag geeigneter Projekte für den Bau- und Netzwerkfonds gemäß des in den Verfahrensgrundsätzen dargelegten Verfahrens (Prioritätenliste). Das beinhaltet bei Bauprojekten auch die Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen;
- Auftragsweise Bewirtschaftung für Projekte des jeweiligen Bezirksamts;
- Für den Aktions- und Projektfonds die Gegenprüfung der vom PDL vorgeprüften Anträge und Erlass von Bewilligungsbescheiden bzw. Abschluss von Förderverträgen; Prüfung der Zahlungsabrufe und Auszahlung von Fördermitteln; Gegenprüfung der vorgeprüften Zwischen- und Verwendungsnachweise und Erlass von Schlussbescheiden bzw. abschließenden Prüffeststellungen; ggfs. Widerrufs- und/oder Widerspruchsbearbeitung;
- Bei Projekten des Bau- und Netzwerkfonds, die dem Bezirksamt zur auftragsweisen Bewirtschaftung übertragen werden: Gegenprüfung der vorgeprüften Anträge und Erlass von Bewilligungsbescheiden bzw. Abschluss von Förderverträgen; Gegenprüfung der vorgeprüften Zahlungsabrufe sowie Zahlungs- und Verwendungsnachweise und Erlass von Schlussbescheiden bzw. abschließenden Prüffeststellungen; Auszahlung von Fördermitteln; ggf. Widerrufs- und/oder Widerspruchsbearbeitung;
- Erfolgskontrolle der Projekte gemäß § 44 LHO.

Das Bezirksamt trägt für sämtliche EFRE-geförderten Projekte der ZIS II, die es durchführt, die Gewähr, dass die Mittel sachgerecht, ordnungsgemäß und entsprechend den geltenden Rechtsvorschriften eingesetzt werden.

3.3 Quartiersmanagement-Teams

Zur Unterstützung der Verfahren werden in den Fördergebieten Quartiersmanagement-Teams (QM-Teams) als Gebietsbeauftragte eingesetzt. Die QM-Teams sind zentrale Organisatoren des Programms im Stadtteil und bündeln gemeinsames Handeln und Kräfte der lokalen Akteure.

Im Einzelnen nimmt das QM-Team folgende Aufgaben wahr:

- Gebietskoordination: Vernetzung der unterschiedlichen Interessengruppen vor Ort unter Beteiligung aller relevanten, im Quartier tätigen bezirklichen und fachbehördlichen Dienststellen sowie der beteiligten Träger öffentlicher Belange;

- Bewohner*innenaktivierung: Erarbeitung und Umsetzung eines Beteiligungskonzepts für das Quartier; inhaltliche und organisatorische Begleitung einer Aktionsfondsjury für den Aktionsfonds und eines Quartiersrates für den Projektfonds mit Bewohner*innen sowie lokalen Akteuren;
- Projektinitiierung und -begleitung: Bündelung der vor Ort geäußerten Projektideen; Unterstützung der Fördernehmer bei der Projektantragstellung; Anleitung und Unterstützung von Fördernehmern bei der Projektentwicklung; Mitwirkung an projektbezogenen Erfolgskontrollen sowie Verfahrensevaluationen;
- Erarbeitung eines abgestimmten IHEK (s. Anlage 4: Anforderungen an das integrierte Handlungs- und Entwicklungskonzept (IHEK, Gliederung)
- Öffentlichkeitsarbeit: Vermittlung der Grundlagen des Quartiersverfahrens; Erstellung und Pflege einer Internetseite für das Quartier; treuhänderische Bewirtschaftung der Mittel für die Öffentlichkeitsarbeit;
- Bewirtschaftung der Mittel für den Aktionsfonds: Das QM-Team reicht die Mittel als Zuwendung an Dritte mit einer Vereinbarung weiter. Vorgeschaltet führt das QM-Team Projektaufrufe für die Einzelprojekte durch.

Näheres regeln die mit den Gebietsbeauftragten abgeschlossenen Verträge zur Durchführung der Quartiersverfahren.

3.4 Gebietsgremien

Der Quartiersrat ist die Interessenvertretung der Bewohner*innen eines Kiezes. Er ist ein Gremium zur Beteiligung und Aktivierung der Bevölkerung bei der Umsetzung des Programms Soziale Stadt in Berlin. Bewohner*innen und Akteure, wie z.B. Mitarbeiter*innen von Initiativen, Projekten und Gewerbetreibende des Gebietes, werden in die Erarbeitung von Entwicklungskonzepten und in die Entscheidung über die Verwendung von Fördermitteln einbezogen. Die durchschnittliche Größe des Quartiersrates liegt zwischen 15 und 25 Personen. Der Quartiersrat setzt sich zusammen aus Bewohner*innen sowie institutionellen Vertreter*innen aus dem Gebiet. Als Bewohner*innen-Vertreter ist derjenige wählbar, der im Quartiersgebiet wohnhaft und mindestens 16 Jahre alt ist. Die Mehrheit der Bewohner*innen im Quartiersrat muss mindestens mit einer Stimme pro Person gesichert sein. Institutionelle Vertreter*innen bspw. aus Schulen, Jugendeinrichtungen, Bürgervereinen, kulturellen oder sozialen Einrichtungen werden als "Partner der Quartiersentwicklung" vom QM-Team vorgeschlagen und von der Steuerungsrunde benannt. Die dem Quartiersrat angehörenden Mitglieder werden für zwei Jahre gewählt. Weitere Benennungen sind möglich (z.B. Bewohner*innen-Nachrückerliste).

Als "Experten vor Ort" verfügen die Mitglieder des Quartiersrates über Erfahrungen, die in den Aufwertungs- und Stabilisierungsprozess einfließen. Die Mitglieder des Quartiersrates diskutieren über Entwicklungsschwerpunkte für ihren Kiez, beraten bei Projektaufrufen und entscheiden gemeinsam mit den Vertreter*innen der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, der Bezirksämter und den Quartiersmanagern ihres Gebietes darüber, welche Projekte durch Fördermittel unterstützt werden. Der Quartiersrat nimmt so Einfluss darauf, was schwerpunktmäßig in einem Gebiet verbessert werden soll.

Über die Vergabe der Mittel aus dem Aktionsfonds entscheidet eine Aktionsfondsjury, die sich aus Bewohner*innen des Quartiers zusammensetzt. Die Aktionsfondsjury wird wie der Quartiersrat für zwei Kalenderjahre gewählt.

4 Aufnahme von Fördergebieten, Förderzeitraum und Abschluss der Förderung

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt entscheidet über die Aufnahme einer städtebaulichen Gesamtmaßnahme in das Programm Soziale Stadt. Der Senatsbeschluss über die Auswahl und Aufnahme der Gebiete in das Programm erfolgt in Abstimmung mit den betroffenen Bezirksämtern.

Das Fördergebiet ist räumlich abzugrenzen. Die räumliche Festlegung erfolgt als Förderkulisse Soziale Stadt nach § 171 e BauGB. Sie kann auch, soweit erforderlich, als Sanierungsgebiet nach §142 BauGB, als städtebaulicher Entwicklungsbereich nach § 165 BauGB oder - sofern für Maßnahmen der Aufwertung und Sicherung - als Erhaltungsgebiet nach § 172 BauGB erfolgen.

Über den Förderzeitraum entscheidet die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt in Abstimmung mit den Bezirksämtern nach sachlichen Erwägungen und zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln.

Die Berliner Gebiete im Programm Soziale Stadt unterscheiden sich in ihrer sozialen Zusammensetzung und auch in der Stärke der im Gebiet auftretenden Probleme. Deshalb werden die Berliner QM-Gebiete in drei Interventionsgrade eingeteilt:

- Starke Intervention: Gebiete mit überwiegend überdurchschnittlich hohen Anteilen an Arbeitslosen, Menschen mit Zuwanderungserfahrungen und Empfänger*innen von Transferleistungen.
- Mittlere Intervention: Gebiete mit einem hohen Anteilen an Arbeitslosen, Menschen mit Zuwanderungserfahrung, Empfänger*innen von Transferleistungen.
- Prävention: Gebiete mit einer leicht negativen Abweichung vom Berliner Durchschnitt.

Ist eine Stabilisierung des Gebietes erfolgt, leitet die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt die Entlassung aus der Förderung mit einer zweijährigen Übergangsphase ein, wenn sich die Situation so gebessert hat, dass die Regelversorgung der öffentlichen Verwaltung ausreicht, eine gleiche Entwicklung der Stadtteile zu gewährleisten. Als Kriterien dafür, welche QM-Verfahren in Regelstrukturen übergeleitet werden können, werden unter Berücksichtigung der Dauer des Quartiersverfahrens zwei Indikatoren-Gruppen zugrunde gelegt:

- die Daten zur sozialen Lage auf Grundlage des Monitorings Soziale Stadtentwicklung und
- die Qualität der lokalen Strukturen und Bedingungen vor Ort (Aktivierung, Verantwortung für den Kiez, Vernetzung, Bildungserfolge, lebendiger Kiez, Wohnzufriedenheit).

Bei der Überleitung der Gebietsverfahren muss für jedes Gebiet mit allen Verfahrensbeteiligten ein Aktionsplan vereinbart werden. Im Rahmen des Aktionsplans ist festzulegen, in welchem Umfang und in welcher Form eine Unterstützung der Gebietsentwicklung durch das Bezirksamt, auch nach Abschluss der Intervention, erfolgt.

Abschließend erfolgt durch das Land Berlin die Abrechnung der in den Gebieten eingesetzten Fördermittel gegenüber der EU und dem Bund.

5 Förderverfahren

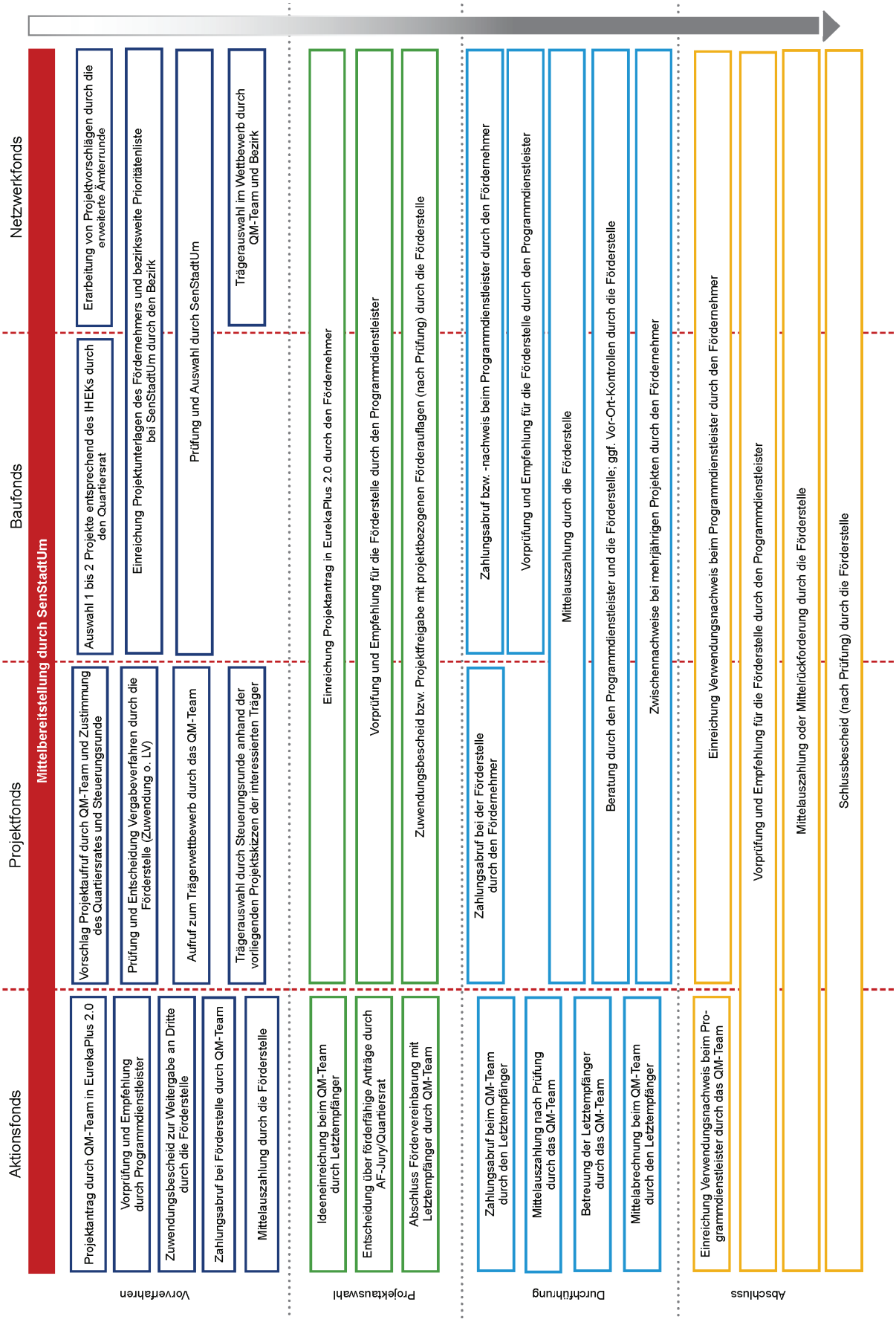
5.1 Ablauf des Förderverfahrens

Die Förderverfahren der verschiedenen Fonds gliedern sich in vier Verfahrensschritte:

1. Vorverfahren
2. Projektauswahl
3. Durchführung
4. Abschluss

Die nachfolgende schematische Darstellung stellt die einzelnen Verfahrensschritte sowie die Zuständigkeiten beim Aktionsfonds, Projektfonds, Baufonds und Netzwerkfonds in einer Zusammenstellung dar. Es zeigt das Regelverfahren bei der Projektumsetzung durch private Träger. In diesem Fall ist das jeweilige Bezirksamt die Förderstelle. Werden Projekte durch das Bezirksamt selbst durchgeführt, ist im Regelverfahren die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt die Förderstelle.

Die schematische Darstellung dient als Handlungsanleitung, um eine ordnungsgemäße Umsetzung des Programms in den Fördergebieten zu gewährleisten.


Aktionsfonds
Projektfonds
Baufonds
Netzwerkfonds
Mittelbereitstellung durch SenStadtUm
Vorverfahren
Projektauswahl
Durchführung
Abschluss
Projektantrag durch QM-Team in EurekaPlus 2.0
Vorprüfung und Empfehlung durch Programmdienstleister
Zuwendungsbescheid zur Weitergabe an Dritte durch die Förderstelle
Zahlungsabruf bei Förderstelle durch QM-Team
Mittelauszahlung durch die Förderstelle
Vorschlag Projektaufruf durch QM-Team und Zustimmung des Quartiersrates und Steuerungsrunde
Prüfung und Entscheidung Vergabeverfahren durch die Förderstelle (Zuwendung o. LV)
Aufruf zum Trägerwettbewerb durch das QM-Team
Trägerauswahl durch Steuerungsrunde anhand der vorliegenden Projektskizzen der interessierten Träger
Auswahl 1 bis 2 Projekte entsprechend des IHEKs durch den Quartiersrat
Einreichung Projektunterlagen des Fördernehmers und bezirksweite Prioritätenliste bei SenStadtUm durch den Bezirk
Prüfung und Auswahl durch SenStadtUm
Trägerauswahl im Wettbewerb durch QM-Team und Bezirk
Erarbeitung von Projektvorschlägen durch die erweiterte Ämterrunde
Ideeneinreichung beim QM-Team durch Letztempfänger
Entscheidung über förderfähige Anträge durch AF-Jury/Quartiersrat
Abschluss Fördervereinbarung mit Letztempfänger durch QM-Team
Einreichung Projektantrag in EurekaPlus 2.0 durch den Fördernehmer
Vorprüfung und Empfehlung für die Förderstelle durch den Programmdienstleister
Zuwendungsbescheid bzw. Projektfreigabe mit projektbezogenen Förderauflagen (nach Prüfung) durch die Förderstelle
Zahlungsabruf beim QM-Team durch den Letztempfänger
Mittelauszahlung nach Prüfung durch das QM-Team
Betreuung der Letztempfänger durch das QM-Team
Mittelabrechnung beim QM-Team durch den Letztempfänger
Zahlungsabruf bei der Förderstelle durch den Fördernehmer
Zahlungsabruf bzw. -nachweis beim Programmdienstleister durch den Fördernehmer
Vorprüfung und Empfehlung für die Förderstelle durch den Programmdienstleister
Mittelauszahlung durch die Förderstelle
Beratung durch den Programmdienstleister und die Förderstelle; ggf. Vor-Ort-Kontrollen durch die Förderstelle
Zwischennachweise bei mehrjährigen Projekten durch den Fördernehmer
Einreichung Verwendungsnachweis beim Programmdienstleister durch den Fördernehmer
Vorprüfung und Empfehlung für die Förderstelle durch den Programmdienstleister
Mittelauszahlung oder Mittelrückforderung durch die Förderstelle
Schlussbescheid (nach Prüfung) durch die Förderstelle
Einreichung Verwendungsnachweis beim Pro-grammdienstleister durch das QM-Team

5.2 Förderfähige Maßnahmen

Voraussetzung für die Förderung einer Maßnahme ist, dass sie mit dem IHEK im Einklang steht und die eingerichteten lokalen Gremien (Quartiersräte und Steuerungsrunden) die Übereinstimmung der Projektinhalte mit den Zielen des IHEK festgestellt haben. Des Weiteren muss die Maßnahme grundsätzlich Teil einer Förderkulisse sein.

Im Sinne einer integrierten Quartiersentwicklung sind Vorhaben in folgenden Handlungsfeldern - einschließlich von Leistungen zur Planung, Projektsteuerung, Begleitung und Evaluierung - grundsätzlich förderfähig:

Nr.	Handlungsfeld	Förderfähig sind insbesondere:
1	Bildung, Ausbildung, Jugend	■ Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität von Bildungsangeboten insbesondere hinsichtlich der Chancengleichheit einschließlich baulicher Maßnahmen; ■ Angebote, die Übergänge im Bildungssystem verbessern und das Erreichen von Schulabschlüssen unterstützen als Beitrag zu den EU-Kernzielen der Europa 2020-Strategie; ■ Maßnahmen zur Unterstützung und bedarfsgerechten Anpassung der sozialen Infrastruktur im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit;
2	Arbeit und Wirtschaft	■ Wirtschaftsorientiertes Stadtteilmarketing; ■ Maßnahmen zur Förderung der lokalen Ökonomie; ■ Unterstützungsangebote für von Armut betroffene Personen, einschl. der Heranführung an den Arbeitsmarkt;
3	Nachbarschaft	■ Maßnahmen zur Verbesserung der sozialen Infrastruktur mit dem Ziel der Schaffung und Stärkung von Nachbarschaften und deren Anpassung an lokale Bedürfnisse; ■ Maßnahmen zum Aufbau und Unterstützung von Präventionsketten; ■ Nachbarschafts- und Gemeinwesenarbeit; ■ Angebote zur Verbesserung der interkulturellen Kompetenzen;
4	Öffentlicher Raum	■ Maßnahmen zur Verbesserung der Nutzbarkeit des Stadtraums (Plätze, Spielplätze, Grünflächen, Straßen) einschließlich der Verbesserung des Sicherheitsempfindens und der Verkehrssicherheit; ■ Maßnahmen zur Revitalisierung von Brachflächen (Wieder- und Zwischennutzung);

Nr.	Handlungsfeld	Förderfähig sind insbesondere:
5	Beteiligung, Vernetzung und Einbindung der Partner	■ Unterstützende Maßnahmen zur Aktivierung und Partizipation der Bewohner*innen mit dem Ziel der Stärkung des sozialen Zusammenhalts; ■ Maßnahmen zur Förderung der Selbsthilfe und Selbstorganisation.

5.3 Grundsätzliche Regelungen zur Förderfähigkeit

Grundsätzlich förderfähig sind nur tatsächlich getätigte Ausgaben (Geldzahlungen) für öffentliche Maßnahmen. Sach- und Personalkosten der öffentlichen Verwaltung sind nicht förderfähig. Darüber hinaus sind als sonstige Aufwendungen förderfähig: Sachleistungen (Bereitstellung von Immobilien, Material oder Arbeitsleistungen) sowie Gemeinkosten, wenn sie auf tatsächlichen Kosten beruhen und eine plausible Zurechnung zum Projekt möglich ist, sofern sie nicht über eine Pauschale abgedeckt sind.

Der Fördernehmer soll sich am Projekt mit einem Eigenanteil (dies können Eigenleistungen oder Eigenmittel sein) in Höhe von mindestens 10 % beteiligen.

Die Förderung ist zweckgebunden, d.h. sie darf nur für die beantragten Projekte und entsprechend der Bestimmungen der VV SozStadt 2014 bzw. der VV ZIS II EFRE 2014 eingesetzt werden. Die Dauer der Zweckbindung beträgt i.d.R. 5 Jahre ab Fertigstellung bzw. nach Erwerb von Gegenständen. Für bauliche Maßnahmen beträgt die Dauer der Zweckbindung mindestens 10 Jahre ab Fertigstellung bzw. nach Erwerb, sofern im Einzelfall (Zuwendungsbescheid oder Projektfreigabe mit projektbezogenen Förderauflagen) nichts Abweichendes geregelt wird.

Sofern gegen Förderbestimmungen verstoßen wurde, ist die zuständige Förderstelle berechtigt, Mittel zurückzufordern. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn:

- gegen Vergabebestimmungen verstoßen wurde;
- eine Verwendungsnachweisprüfung mangels vom Fördernehmer einzureichender Unterlagen nicht oder nur mangelhaft durchgeführt werden konnte;
- sich innerhalb eines Projektes erhebliche Änderungen oder signifikante Kostensteigerungen ergeben haben und dennoch vom Fördernehmer keine erneute Wirtschaftlichkeitsuntersuchung eingereicht bzw. die Wirtschaftlichkeit eines Projekts nicht nachvollziehbar begründet wurde.

Weiterführende Hinweise zum Förderprogramm sind im Förderglossar enthalten. Es soll Fördernehmern und Förderstellen bei der Umsetzung des Programms unterstützen.

Bei Förderungen gemäß der Verwaltungsvorschrift „Zukunftsinitiative Stadtteil II EFRE“ (VV ZIS II EFRE 2014) ist das Förderglossar Teil A - Teilprogramme / Fonds mit EFRE Förderung anzuwenden: http://www.pdl-berlin.eu.

Bei Förderung gemäß der Verwaltungsvorschrift Soziale Stadt (VV SozStadt 2014) ist das Förderglossar Teil B - Soziale Stadt, Aktionsfonds und Projektfonds anzuwenden: http://www.pdl-berlin.eu/foerderinformationen/foerderglossar.html.

5.4 Verfahrensschritte Quartiersfonds

Für förderfähige Maßnahmen stehen für die Förderperiode 2014 - 2020 vier verschiedene Fonds zur Verfügung:

- der Aktionsfonds;
- der Projektfonds;
- der Baufonds;
- der Netzwerkfonds.

5.4.1 Aktionsfonds

Ziel des Fonds ist es, direkt Aktionen des freiwilligen Engagements zu unterstützen, die die Bewohner*innen, Bewohnergruppen und lokale Initiativen aktivieren sowie die nachbarschaftliche Gemeinschaft stabilisieren. Über die Mitwirkungsmöglichkeiten im Quartier soll die Entscheidungskompetenz der Bewohner*innen gestärkt werden.

Die Aktionen müssen den Zielen des Programms Soziale Stadt und des Quartiers sowie einer Auswahl folgender Kriterien entsprechen:

- Nutzen für die Gemeinschaft bzw. Nachbarschaft;
- Förderung der Aktivierung und Beteiligung von Bewohner*innen;
- Förderung der Eigenverantwortlichkeit und Selbsthilfe;
- Stärkung nachbarschaftlicher Kontakte;
- Belebung der Stadtteilkultur;
- Öffentliche Darstellung des Quartiers / Imageförderung.

5.4.1.1 Programmplanung und Mittelvolumen

Für jedes Quartier werden von der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt für den Aktionsfonds jährlich 10.000 Euro zur Verfügung gestellt. Das Bezirksamt erhält von der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt die Mittel zur auftragsweisen Bewirtschaftung zur Erteilung eines Zuwendungsbescheides an den Träger des Quartiersmanagements.

Der Aktionsfonds dient der Finanzierung von Sachmitteln für kurzfristige und schnell sichtbare Aktionen im Quartier. Gefördert werden Aktionen bis zu 1.500 Euro.

5.4.1.2 Projektauswahl und Förderverfahren

Das Verfahren gliedert sich in zwei Phasen. In der ersten Phase stellt das QM-Team in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 einen formalen Antrag auf Bewilligung der Aktionsfondsmittel. Der Programmdienstleister prüft diesen Antrag vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die bezirkliche Förderstelle weiter. Die bezirkliche Förderstelle prüft das Ergebnis und erteilt dem QM-Team einen Zuwendungsbescheid zur Weitergabe an Dritte.

Dabei ist zu beachten, dass die Mittel des Aktionsfonds ausschließlich als Zuwendungen (in Form der Fördervereinbarung) weitergegeben werden dürfen. Es können keine Leistungsverträge zwischen QM-Team und Letztempfänger geschlossen werden.

Die Projektauswahl erfolgt in der zweiten Phase nach einem festgelegten Verfahren zwischen QM-Team und Letztempfänger: Sowohl Bewohner*innen als auch Akteure können ihre Ideen für eine Aktion beim QM-Team einreichen. Das QM-Team prüft die Anträge (s. Anlage 1: Formblatt 2 - Projektantrag Aktionsfonds Letztempfänger) und entscheidet über deren Förderfähigkeit.

Das QM-Team legt alle förderfähigen Anträge der Aktionsfondsjury oder in den Gebieten, in denen der Aktionsfonds und der Projektfonds zusammen beraten werden, dem Quartiersrat vor. Dieser entscheidet anhand der Förderwürdigkeit darüber, welche Aktionen gefördert werden. Das QM-Team informiert anschließend die Mitglieder der Steuerungsrunde über die ausgewählten Aktionen.

Für die ausgewählte Aktion schließt das QM-Team eine Fördervereinbarung mit dem Letztempfänger ab.

Das QM-Team berät und unterstützt den Letztempfänger während der Umsetzung in inhaltlichen und die Abrechnung betreffenden Fragen. Der Letztempfänger ruft und rechnet die Fördermittel entsprechend der Bestimmungen in der Fördervereinbarung beim QM-Team ab. Das QM-Team prüft diese Mittelabrufe und -abrechnungen (s. Anlage 1: Formblatt 7 - Zahlenmäßiger Nachweis der Letztempfänger) und zahlt die Fördermittel an den Letztempfänger aus.

5.4.1.3 Regelungen zur Förderfähigkeit

Im Aktionsfonds können die Letztempfänger eine Aufwandsentschädigung für die Mitnutzung eigener Gegenstände (Büromaterial, Telefon, PKW) pauschal in Höhe von bis zu 3% der nachgewiesenen förderfähigen Kosten der Aktion gewährt werden. Honorare sind nicht förderfähig.

5.4.1.4 Auszahlung der Fördermittel

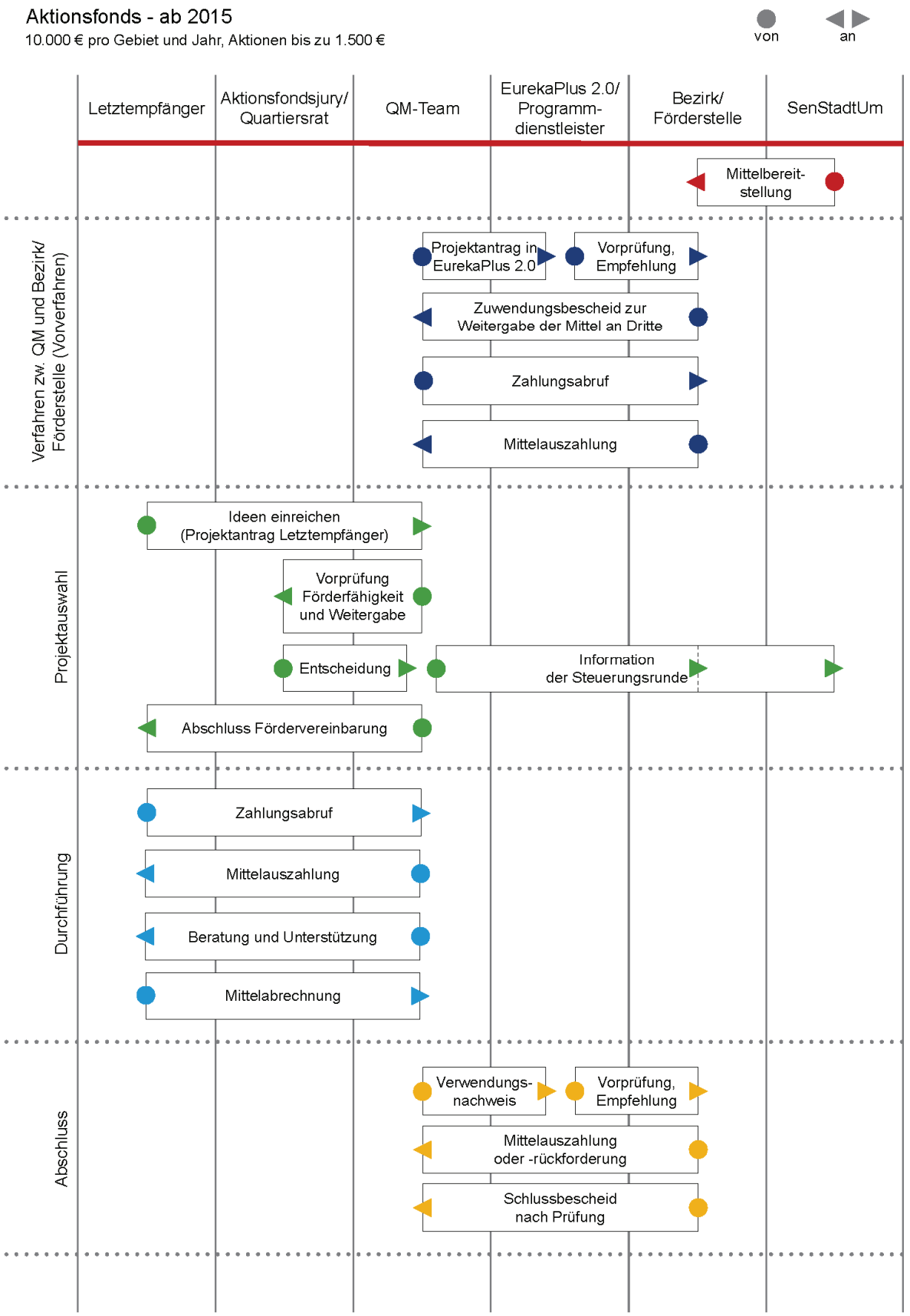
Die Auszahlungen der Fördermittel an das QM-Team erfolgen auf Antrag durch die bezirkliche Förderstelle. Das QM-Team ruft die Fördermittel entsprechend der Bestimmungen im Zuwendungsbescheid ab. Die Förderstelle prüft den Zahlungsabruf (s. Anlage 1: Formblatt 6 - Zahlungsabruf SozStadt) und zahlt die Mittel entsprechend aus.

5.4.1.5 Verwendungsnachweis, Prüfung und Schlussbescheid

Das QM-Team legt dem Programmdienstleister spätestens bis 31. März des Folgejahres den Verwendungsnachweis über die Mittel des Aktionsfonds entsprechend der Bestimmungen im Zuwendungsbescheid vor. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis mit Belegliste (generiert sich aus den in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 erfassten Belegen), einem Sachbericht und der Darstellung der Zielerreichung auch anhand der programmbezogenen Indikatoren. Der Programmdienstleister prüft den Verwendungsnachweis vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die bezirkliche Förderstelle weiter. Die bezirkliche Förderstelle prüft das Ergebnis, erteilt dem QM-Team den Schlussbescheid und zahlt Fördermittel aus bzw. ist berechtigt, bei Verstößen gegen die Förderbestimmungen, Mittel zurückzufordern.

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt wird auf Basis einer risikoorientierten Stichprobe Projekte auswählen, für die eine vertiefte Prüfung des Verwendungsnachweises

erfolgt. Der Programmdienstleister und die bezirkliche Förderstelle sind berechtigt, Vor-Ort-Kontrollen beim Fördernehmer durchzuführen.



5.4.2 Projektfonds

Der Projektfonds dient der Finanzierung von nachhaltig wirkenden, strukturfördernden Maßnahmen zur Erreichung der Handlungsziele in den festgelegten QM-Gebieten. Die Grobkonzepte für Projekte entstehen aus der Bedarfsermittlung im Zuge der Erstellung der IHEK und müssen den Zielen des Programmes Soziale Stadt entsprechen.

5.4.2.1 Programmplanung und Mittelvolumen

Die Höhe der Fördermittel, die im Quartier zur Verfügung stehen, wird jährlich vorab durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt bekannt gegeben.

Das Bezirksamt erhält von der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt die Mittel zur auftragsweisen Bewirtschaftung zur Erteilung von Zuwendungsbescheiden an Fördernehmer oder zum Abschluss von Leistungs- oder Lieferverträgen (s. Anlage 3: Merkblatt zur Abgrenzung von Leistungsverträgen und Zuwendungen). Für die Umsetzung gelten die Bestimmungen der LHO.

Gefördert werden Projekte ab 5.000 Euro mit in der Regel mehrjähriger Laufzeit.

5.4.2.2 Projektauswahl

Die Bedarfsermittlung erfolgt aufgrund eines intensiven Austauschs mit den Bewohner*innen, den Akteuren, den Partnern der Gebietsentwicklung, dem Quartiersrat und den bezirklichen Fachämtern vor Ort, z.B. im Rahmen von Workshops und öffentlichen Gebietskonferenzen. Das QM-Team organisiert diesen Prozess. Die Handlungsbedarfe werden im IHEK dargestellt; diese bedürfen der Zustimmung des Quartiersrates.

Das QM-Team entwickelt einen Vorschlag zu den inhaltlichen wie finanziellen Eckpunkten des Projektaufrufs, der der Zustimmung des Quartiersrates und der Steuerungsrunde bedarf. Dann prüft und entscheidet die Förderstelle, ob eine Zuwendung vergeben werden kann oder ein Leistungs- oder Liefervertrag abzuschließen ist.

Bei Zuwendungen erfolgt die Trägerauswahl grundsätzlich im Wettbewerb (Transparenz, Wettstreit um das beste Umsetzungskonzept). Ausnahmen können von der Steuerungsrunde zugelassen werden, sind jedoch gesondert zu begründen (z.B. Stärkung lokaler Träger). Das QM-Team organisiert diesen Prozess unter Beteiligung der zuständigen Fachämter.

Interessierte Träger reichen ihre Projektskizze inkl. Kosten- und Finanzplan (s. Anlage 1: Formblatt 1 - Projektskizze Projektfonds (Vorverfahren)) beim QM-Team ein und werden von diesem beraten. Nachdem das QM-Team die Vorprüfung der eingereichten Projektskizzen gemäß der im IHEK formulierten Zielsetzung abgeschlossen hat, entscheidet die Steuerungsrunde - ggf. unter Einbeziehung der jeweiligen Fachämter - in einer nicht-öffentlichen Sitzung über deren Förderfähigkeit.

Ein Projekt ist förderfähig, wenn es mit den Förderzielen und -richtlinien übereinstimmt, es neben dem Eigeninteresse des zukünftigen Fördernehmers auch ein öffentliches Interesse an der Durchführung im Quartier (oder mit Quartiersbezug) gibt und die Durchführung der stabilisierenden Maßnahme hierfür geeignet und wirtschaftlich angemessen ist.

Unter den förderfähigen Anträgen wird der am besten geeignete Träger ausgewählt. Die Steuerungsrunde bestimmt die Mitglieder des Auswahlgremiums; der Quartiersrat kann Vertreter benennen.

Ist ein Leistungs- oder Liefervertrag abzuschließen, so führt das bezirkliche Fachamt ein Ausschreibungsverfahren durch. Soweit möglich, sollte die Auswahlentscheidung unter Einbeziehung von Verfahrensbeteiligten erfolgen.

Die Phase der Projektauswahl endet damit, dass die Förderstelle den künftigen Fördernehmer (in Abstimmung mit dem QM-Team) zur Abgabe eines förmlichen Projektantrags in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 auffordert.

Die Programmplanungsliste ist durch das Bezirksamt **bis zum 30. Juni des laufenden Programmjahres** bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt einzureichen. Darüber hinaus übermittelt das Bezirksamt die Programmplanungslisten aller laufenden Programmjahre quartalsweise an die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt. Eine Fehlanzeige ist erforderlich.

5.4.2.3 Förderverfahren

Der Fördernehmer stellt in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 über den Programmdienstleister einen formalen Projektantrag. Der Programmdienstleister prüft den Antrag vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die die bezirkliche Förderstelle weiter. Die Förderstelle prüft das Ergebnis und erteilt dem Fördernehmer einen Zuwendungsbescheid. Beim Abschluss von Leistungs- oder Lieferverträgen gilt das Verfahren analog. Fördernehmer ist hier das bezirkliche Fachamt.

Das QM-Team begleitet die Projektumsetzung und berichtet in der Steuerungsrunde zum Projektverlauf. Das QM-Team berät und unterstützt den Fördernehmer während der Projektumsetzung in inhaltlichen Fragen. Bei zuwendungsrechtlichen oder die Abrechnung betreffenden Fragen beraten der Programmdienstleister oder die bezirkliche Förderstelle den Fördernehmer.

Der Fördernehmer ruft die Fördermittel entsprechend der Bestimmungen im Zuwendungsbescheid ab. Die festgesetzten Jahresraten sind bis spätestens 15. November des jeweiligen Jahres abzurufen, sofern die Förderstelle im Zuwendungsbescheid keinen anderen Termin festgesetzt hat. Die Förderstelle prüft den Zahlungsabruf (s. Anlage 1: Formblatt 6 - Zahlungsabruf SozStadt) und zahlt die Mittel entsprechend aus. Zahlungen erfolgen bis zur Höhe von 95 % der Fördersumme auf Basis des im Zahlungsabruf dargelegten Mittelbedarfs. Eine Restauszahlung von 5 % erfolgt erst nach Prüfung des Verwendungsnachweises.

Der Programmdienstleister und die Förderstelle sind berechtigt, Vor-Ort-Kontrollen beim Fördernehmer durchzuführen.

Spätestens zum Ende jedes Projekts, bei Bedarf aber auch im Projektverlauf, findet ein Auswertungsgespräch mit dem Fördernehmer statt. Die Steuerungsrunde bestimmt die Teilnehmer; der Quartiersrat kann hierzu Vertreter*innen entsenden.

Bei mehrjähriger Projektlaufzeit legt der Fördernehmer beim Programmdienstleister einen Zwischennachweis entsprechend der Bestimmungen im Zuwendungsbescheid bzw. in der Förderzusage bis jeweils zum 31. März des Folgejahres vor. Der PDL prüft den Zwischennachweis vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die Förderstelle weiter. Die Förderstelle prüft das Ergebnis und teilt es dem Fördernehmer mit.

5.4.2.4 Regelungen zur Förderfähigkeit

Im Projektfonds kann durch den Fördernehmer eine Projektsteuerungskosten-Pauschale in Höhe von 7% der nachgewiesenen förderfähigen direkten Kosten des Projekts geltend gemacht werden. Unter Kosten für die Projektsteuerung fallen Personalkosten (Arbeitgeber-Brutto) oder vergleichbare Honorarkosten für Tätigkeiten im Bereich der Geschäftsführung und Buchhaltung. Sachkosten wie z.B. Büro- und Verbrauchsmaterial, Kontoführung sowie Telefon und Internet fallen ebenfalls unter diese Pauschale. Bei Baumaßnahmen werden durch die Pauschale die Bauherrenaufgaben (Aufwendungen gemäß der Kostengruppe 710) erfasst.

Darüber hinaus kann eine Betriebskosten-Pauschale abgerechnet werden. Hierunter fallen Ausgaben für z.B. Grundsteuer, Be- und Entwässerung, Straßenreinigung, Müllbeseitigung, Heizung und Warmwasser. Für die Pauschale wird ein Ausgangswert für das Kalenderjahr 2014 in Höhe von 3,34 € je m² und Monat angesetzt. Je Kalenderjahr erhöht sich dieser Wert um 1,5 % gegenüber dem Vorjahr.

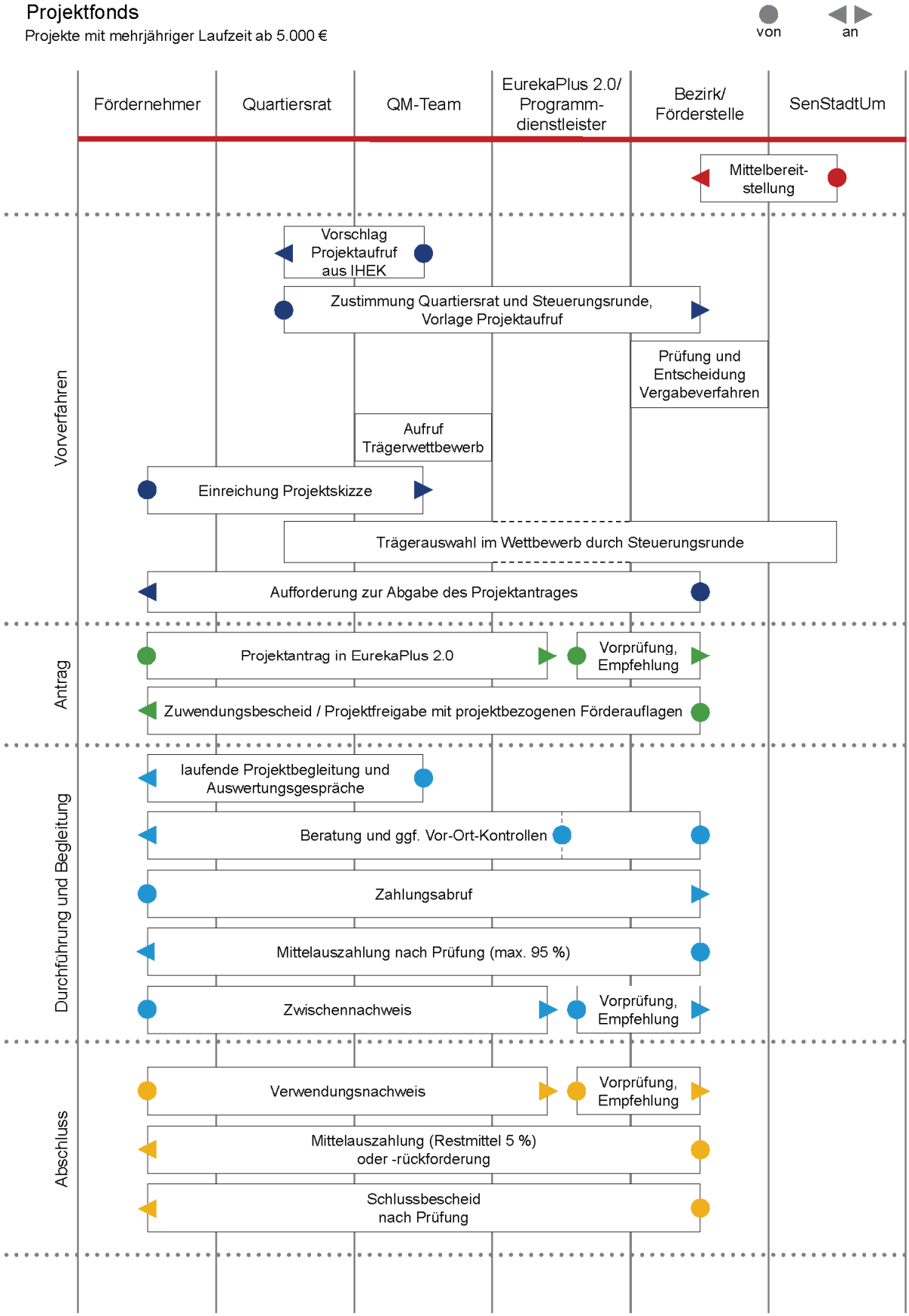
5.4.2.5 Verwendungsnachweis, Prüfung und Schlussbescheid

Der Fördernehmer legt beim Programmdienstleister spätestens drei Monate nach Projektende den Verwendungsnachweis vor. Dieser besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis mit Belegliste (generiert sich aus den in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 erfassten Belegen), einem Sachbericht und der Darstellung der Zielerreichung auch anhand der programmbezogenen Indikatoren. Der Programmdienstleister prüft den Verwendungsnachweis vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die Förderstelle weiter. Die Förderstelle prüft das Ergebnis, erteilt dem Fördernehmer den Schlussbescheid und zahlt Fördermittel aus bzw. ist berechtigt, bei Verstößen gegen die Förderbestimmungen, Mittel zurückzufordern. Beim Abschluss von Leistungs- oder Lieferverträgen gilt das Verfahren analog.

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt wird auf Basis einer risikoorientierten Stichprobe Projekte auswählen, für die eine vertiefte Prüfung des Zwischen- und Verwendungsnachweises erfolgt. Der Programmdienstleister und die Förderstelle sind berechtigt, Vor-Ort-Kontrollen beim Fördernehmer durchzuführen.

Projektfonds

Projekte mit mehrjähriger Laufzeit ab 5.000 €



5.4.3 Baufonds

Der Baufonds dient der Finanzierung der zur nachhaltigen Stabilisierung und Entwicklung erforderlichen Baumaßnahmen in den festgelegten QM-Gebieten. Die Projekte ergeben sich aus der Bedarfsermittlung im Zuge der Erstellung der IHEK und müssen den Zielen des Programmes Soziale Stadt entsprechen. Ein Beteiligungskonzept soll integraler Bestandteil der Baumaßnahmen sein.

Förderfähig sind insbesondere:

- Maßnahmen zur Unterstützung und Verbesserung der Bildungsbedingungen;
- Maßnahmen zur Unterstützung und Verbesserung der sozialen Infrastruktur im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit;
- Maßnahmen, welche die Schaffung und Stärkung von Nachbarschaften befördern;
- Maßnahmen zur Qualifizierung des öffentlichen und halböffentlichen Raumes;
- Sonstige Bau- und Ordnungsmaßnahmen, die für die Soziale Stadt erforderlich sind, einschl. Grunderwerb, sofern der Erwerb des Grundstückes unter 10 % bzw. 15 % (bei Brachflächen und ehemals industriell genutzten Flächen) der förderfähigen Gesamtausgaben für das betroffene Vorhaben liegt (gem. Art. 69 der VO (EU) Nr. 1303/2013).

Alle Maßnahmen sollen langfristig nutzbar und dauerhaft sein, der Bindungszeitraum beträgt mindestens 10 Jahre. Temporäre Maßnahmen werden nicht gefördert.

5.4.3.1 Programmplanung und Mittelvolumen

Die Höhe der Fördermittel, die für den gesamten Baufonds zur Verfügung stehen, wird vorab durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt bekannt gegeben.

Das Bezirksamt erhält von der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt die Mittel projektscharf zur auftragsweisen Bewirtschaftung. Für die Umsetzung gelten die Bestimmungen der einschlägigen EU-Verordnungen und der LHO.

Gefördert werden Bauprojekte ab 50.000 €.

5.4.3.2 Projektauswahl / Vorverfahren

Der Bedarf an baulichen Investitionen wird im Rahmen eines intensiven Austauschs mit den Bewohner*innen, den Akteuren, den Partnern der Gebietsentwicklung, dem Quartiersrat und den bezirklichen Fachämtern vor Ort ermittelt, z.B. im Rahmen von Workshops und öffentlichen Gebietskonferenzen. Das QM-Team organisiert diesen Prozess.

Die Investitionsbedarfe werden im IHEK dargestellt. Diese bedürfen der Zustimmung des Quartiersrates.

Das Projektauswahlverfahren wird i.d.R. für zwei Programmjahre gemeinsam durchgeführt.

Der Quartiersrat wählt für sein Quartier aus den im IHEK aufgeführten Baumaßnahmen ein oder zwei prioritäre Projekte aus.

Die bezirklichen Förderstellen sammeln diese Vorschläge und erarbeiten eine Vorschlagsliste in Abstimmung mit den bezirklichen Fachämtern, je einer QM-Team-Vertretung und einer Senats-Vertretung (erweiterte Ämterrunde). Das bezirkliche Fachamt

bzw. der private Fördernehmer erarbeitet dann für die vorzuschlagenden Projekte die erforderlichen Unterlagen. Dazu gehören im Einzelnen:

- Projektskizze auf dem von der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt bereitgestellten Formblatt (s. Anlage 1: Formblatt 1 - Projektskizze Baufonds (Vorverfahren));
- Eigentumsnachweis bzw. Nachweis der Verfügungsberechtigung über das Grundstück oder das Gebäude;
- Lageplan im Maßstab 1:5.000 mit der Lage im Stadtgebiet sowie im Geltungsbereich des QM-Gebietes;
- Bestandsplan, alternativ aussagefähige Fotos;
- Kostenaufstellung bzw. -schätzung nach DIN 276.

Zudem müssen in der Projektskizze hinreichende Aussagen zu Alternativen und deren Wirtschaftlichkeit getroffen werden. In der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung soll angegeben werden, aus welchen Kostengruppen sich das beantragte Projekt in seiner Gesamtsumme einschließlich Folgekosten zusammensetzt, nachvollziehbar dargestellt gemäß DIN 276. Darüber hinaus soll eine Planungsalternative zum beantragten Projekt dargestellt werden. Dies kann als Gegenüberstellung z.B. Abriss/Neubau, Sanierung, Projektvariante mit Bestandselementen oder anderen Baumaterialien bzw. Baukonstruktionen, Reduzierung des Projektumfangs u.ä. sein. Diese untersuchte Planungsvariante ist in seiner Gesamtsumme einschl. Folgekosten nachvollziehbar darzustellen gemäß DIN 276-Kostengruppen, als BGF-Ansatz für Abriss bzw. Neubaukosten, Sanierungskosten oder anderen prüfbaren Kostenansätzen. Ebenfalls ist hier eine bewertende Aussage/Herleitung zu treffen, aus welchen Gründen nicht die Projektalternative - weil kostenintensiver, nachteiliger oder nicht dem Projektziel dienlich - sondern das beantragte Förderprojekt die Förderziele optimal umsetzt.

Die bezirkliche Förderstelle reicht diese Unterlagen gemeinsam mit einer vom Bezirksamt beschlossenen bezirksweiten Prioritätenliste **bis zum 31. August des Jahres vor Programmaufnahme** bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt ein.

Die eingereichten Projektunterlagen werden geprüft. Danach entscheidet die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt auf der Grundlage der Prioritätensetzung der Bezirksämter und nach Maßgabe der Programmzielsetzung sowie der Förderschwerpunkte über die zu fördernden Projekte. Projekte mit einem zu erwartenden hohen Bündelungseffekt von auf das Projekt ausgerichteten Ressourcen und Aktivitäten werden bei der Auswahl bevorzugt.

Anschließend informiert die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt die bezirkliche Förderstelle und die QM-Teams über das Auswahlergebnis. Das QM-Team informiert dann die Quartiersräte.

5.4.3.3 Förderverfahren

Der Fördernehmer stellt in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 über den Programmdienstleister einen formalen Projektantrag. Mit der Antragstellung sind für jede Baumaßnahme folgende Unterlagen einzureichen:

- eine Bauplanungsunterlage (BPU) mit Kostenberechnung nach DIN 276 einschließlich Projekt- und Baubeschreibung, Leistungstext, Massenermittlung und

Preisen, Flächenberechnung, Entwurfsplanungen mit zeichnerischer Darstellung (M 1:100) und Lageplan;

- ein Bauzeiten- und Finanzplan;
- eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung gemäß § 7 LHO inkl. einer Zusammenfassung der Ergebnisse (s. Anlage 1: Formblatt 5 - Datenblatt Wirtschaftlichkeitsuntersuchung): Für jede Baumaßnahme ist eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung durchzuführen. Dabei umfasst die Wirtschaftlichkeit nicht nur die Kosten, sondern stets auch den Nutzen eines Projektes. Vgl. hierzu Anhang 2 der ABau "Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei der Vorbereitung, Planung und Durchführung von Baumaßnahmen“;
- sowie ggf. sonstige erforderliche Unterlagen (z.B. Nutzungs- oder Betriebskonzept), diese werden von der Förderstelle gesondert abgefordert.

Der Programmdienstleister prüft den Antrag vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die zuständige Förderstelle, die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, weiter.

Die Förderstelle prüft das Ergebnis und erteilt dem Bezirksamt als Fördernehmer eine Projektfreigabe mit projektbezogenen Förderauflagen. Bei Projekten durch private Träger ist das Bezirkamt die Förderstelle und erteilt nach Antragstellung und -prüfung einen Zuwendungsbescheid.

Für die Durchführung der Projekte erforderliche Dienstleistungen (z.B. Planung, Projektsteuerung) sind in konkurrierenden Verfahren zu vergeben. Sofern sich ein Antragsteller bereits für die Antragstellung der Leistungen Dritter bedient habt, dürfen diese Leistungen des Projektes nur direkt beauftragt werden, wenn für deren Auswahl ein konkurrierendes Verfahren durchgeführt wurde.

Die Förderstelle begleitet die Projektumsetzung und berichtet in der Steuerungsrunde zum Projektverlauf. Der Quartiersrat ist vom QM-Team regelmäßig über den Baufortschritt zu informieren. Bei förderrechtlichen oder die Abrechnung betreffenden Fragen beraten der Programmdienstleister oder die Förderstelle den Fördernehmer.

Der Fördernehmer ist verpflichtet, den Baubeginn ebenso wie die Fertigstellung des Bauvorhabens dem Programmdienstleister mitzuteilen (s. Anlage 1: Formblatt 3 - Baubeginnanzeige und Formblatt 4 - Baufertigstellungsanzeige).

Der Fördernehmer ruft und rechnet die Fördermittel entsprechend der Bestimmungen der Projektfreigabe bzw. des Zuwendungsbescheids beim PDL ab. Dieser prüft den Zahlungsabruf bzw. -nachweis und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die Förderstelle weiter. Die Förderstelle prüft das Ergebnis, teilt dem Fördernehmer das Ergebnis mit und zahlt ihm ggf. Fördermittel aus.

Maßnahmeänderungen sind grundsätzlich bei der Förderstelle anzuzeigen und bedürfen der Genehmigung. Bei Maßnahmenänderungen, die zu signifikanten Kostensteigerungen führen, wie:

- Projekte mit Gesamtkosten < 2,5 Mio. €: über 10 %
- Projekte mit Gesamtkosten > 2,5 Mio. €: über 250.000 €

muss eine neue Wirtschaftlichkeitsuntersuchung vorgelegt werden.

Durch die Bezirksämter ist grundsätzlich mit Mittelfestlegungen zu arbeiten. Der Festlegungsstand stellt den aktuellen Auftragsstand und damit den Durchführungsstand des Pro-

jektes dar. Die Mittel sind bis zum 31.12. des jeweiligen Kassenjahres zu verausgaben. Nicht verausgabte Mittel verfallen mit Ablauf des 31.12.

Zahlungen erfolgen bis zur Höhe von 95 % der Fördersumme auf Basis des im Zahlungsabruf dargelegten Mittelbedarfs. Eine Restauszahlung von 5 % erfolgt erst nach Prüfung des Verwendungsnachweises.

Die einzelnen Zahlungsbelege sind in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 sukzessive zu erfassen. Zahlungsnachweise sind 2 x jährlich einzureichen.

Im Rahmen einer Vor-Ort-Prüfung sind die Rechnungs- und Zahlungsbelege als Original und in Kopie mit jedem Zahlungsnachweis und ggf. auch mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen.

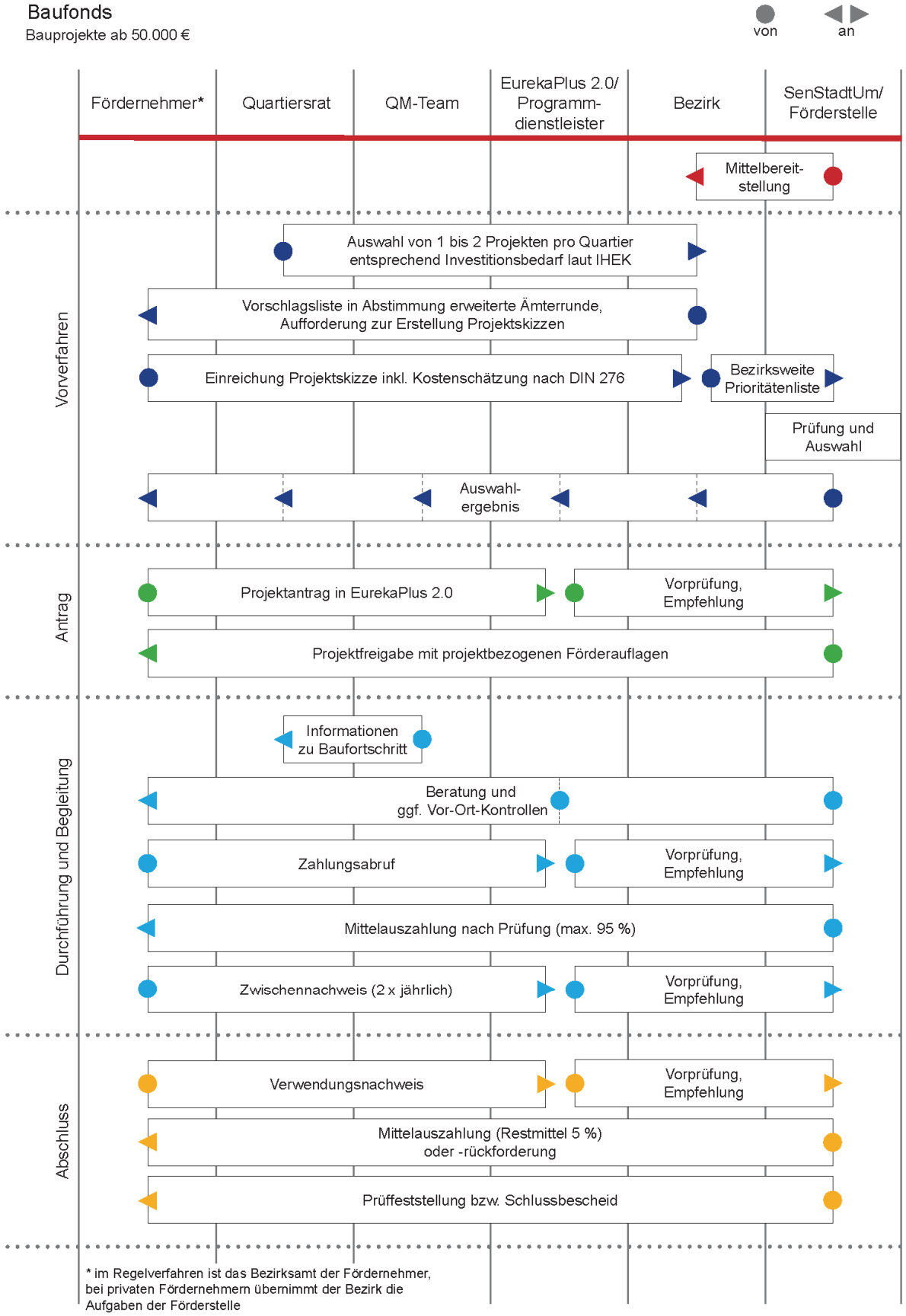
5.4.3.4 Verwendungsnachweis, Prüfung und Schlussbescheid

Der Fördernehmer legt beim Programmdienstleister den Verwendungsnachweis entsprechend der Bestimmungen in der Projektfreigabe bzw. im Zuwendungsbescheid spätestens zwei Monate nach Abschluss des Projektes vor. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis mit Belegliste (generiert sich aus den in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 erfassten Belegen), einem Sachbericht und der Darstellung der Zielerreichung auch anhand der programmbezogenen Indikatoren. Der Programmdienstleister prüft den Verwendungsnachweis vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die Förderstelle weiter. Die Förderstelle prüft das Ergebnis und erteilt dem Fördernehmer einen Schlussbescheid bzw. übermittelt dem bezirklichen Fördernehmer eine Prüffeststellung. Sie zahlt Fördermittel aus bzw. ist berechtigt, bei Verstößen gegen die Förderbestimmungen, Mittel zurückzufordern.

Der Programmdienstleister und die Förderstelle sind berechtigt, Vor-Ort-Kontrollen beim Fördernehmer durchzuführen.

Baufonds

Bauprojekte ab 50.000 €



* im Regelverfahren ist das Bezirksamt der Fördernehmer, bei privaten Fördernehmern übernimmt der Bezirk die Aufgaben der Förderstelle

5.4.4 Netzwerkfonds

Der Netzwerkfonds ist Teil einer integrierten, ressortübergreifenden Stadtentwicklungspolitik und finanziert Maßnahmen mit Multiplikatoreffekten, die der nachhaltigen Stabilisierung und Entwicklung der Aktionsräume einschließlich der außerhalb dieser Aktionsräume liegenden QM-Gebiete dienen. Der Netzwerkfonds ist die strategische Ergänzung der quartiersbezogenen Förderstruktur (Aktionsfonds, Projektfonds und Baufonds).

Der Netzwerkfonds dient dazu, in Kooperation mit verschiedenen Partnern, insbesondere bewährte und strukturfördernde Maßnahmen aus den ZIS-Fördergebieten von der Quartiersebene auf eine größere Maßstabsebene (quartiers- und/oder bezirksübergreifend) zu übertragen und durch innovative Ansätze kurzfristige Reaktionen auf gesamtstädtische Entwicklungen zu ermöglichen. Ein Evaluierungskonzept soll integraler Bestandteil der Netzwerkprojekte sein.

Förderfähig sind folgende nicht-bauliche Maßnahmen:

- Maßnahmen zur Verbesserung des Zugangs zu hochwertigen Bildungsangeboten;
- Maßnahmen, die aufeinander abgestimmte bedarfsgerechte Angebote für die von Armut betroffenen Personen ermöglichen;
- Maßnahmen, die der Stärkung des sozialen Zusammenhalts dienen.

Grundprinzip der Förderung durch den Netzwerkfonds ist es, Kooperations- und Erneuerungsprozesse im Einklang mit den in den Stadtentwicklungskonzepten festgelegten Schwerpunkten anzustoßen. Es geht darum, die Lebensbedingungen der Bewohner*innen in den genannten Gebieten weiter zu verbessern und Netzwerke und Partnerschaften zu ermöglichen oder zu stärken. Das Verwaltungshandeln ist gezielter aufeinander abzustimmen und eine soziale Stadtteilentwicklung durch quartiersübergreifende Maßnahmen positiv zu beeinflussen. Die Projekte sind so zu konzipieren, dass durch die Koordinierung aller Anstrengungen und die Bündelung der Ressourcen eine bedarfsorientierte und nachweisbar wirksame Bearbeitung von Defiziten in der Bereitstellung und Erreichbarkeit öffentlicher Dienstleistungen quartiersübergreifend ermöglicht wird.

5.4.4.1 Programmplanung und Mittelvolumen

Die Höhe der Fördermittel, die für den Netzwerkfonds zur Verfügung stehen, wird jährlich vorab durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt bekannt gegeben.

In der Regel werden die Projekte im Rahmen der auftragsweisen Bewirtschaftung umgesetzt. Für die Umsetzung gelten die Bestimmungen der einschlägigen EU-Verordnungen und der LHO.

Die Fördernehmer sind aufgefordert, mit den Verwaltungen ein Gesamtfinanzierungskonzept zu entwickeln, das einen längerfristigen Erneuerungsprozess unterstützt.

Gefördert werden Projekte mit mehrjähriger Laufzeit ab 50.000 Euro Gesamtkosten. Die maximale Förderhöhe beträgt 90 v.H. der förderfähigen Ausgaben, der Fördernehmer soll sich am Gesamtvorhaben mit einem Eigenanteil i.H.v. mindestens 10 % beteiligen.

5.4.4.2 Auswahlverfahren / Projektwettbewerb

Um geeignete Maßnahmen zu ermitteln, entwickelt die bezirkliche Förderstelle, unter Beteiligung der bezirklichen Fachämter und der QM-Koordination, je einer QM-Team-Vertretung und einer Senats-Vertretung (erweiterte Ämterrunde) geeignete Projektvorschläge. Das QM-Team bringt die Erfahrungen der Quartiersräte in das Verfahren ein, näheres regeln die Bezirksämter.

Die bezirklichen Förderstellen schlagen der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt die gemeinsam entwickelten Projekte mit einer vom Bezirksamt beschlossenen Prioritätensetzung und Begründung vor.

Sofern ein bezirksübergreifendes Handeln ein gewinnbringenderes Ergebnis erwarten lässt, können auch bezirksübergreifende Projekte vorgeschlagen werden. Die Beteiligten bestimmen ein federführendes Bezirksamt. Dieses schlägt der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt das gemeinsam entwickelte Projekt mit einer Begründung vor.

Darüber hinaus können gemeinsam mit anderen Hauptverwaltungen entwickelte Kooperationsprojekte vorgeschlagen werden, wenn es sich um innovative Ansätze handelt, mit denen kurzfristig auf gesamtstädtische Entwicklungen reagiert werden soll.

Für jedes Projekt sind einzureichen:

- die Projektskizze auf dem von der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt bereitgestellten Formblatt (s. Anlage 1: Formblatt 1 - Projektskizze Netzwerkfonds (Vorverfahren));
- der Finanzplan unter Darstellung der Eigenmittel, Eigenleistungen und Fördergelder anderer Programme oder Sponsoring.

Die abgestimmte Prioritätenliste mit dem Bezirksamtsbeschluss ist mit Angaben zu den beantragten Fördersummen, einem Entscheidungsvermerk der erweiterten Ämterrunde und unter Beifügung der o.g. projektbezogenen Unterlagen **bis zum 31. August des Jahres vor Programmaufnahme** bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt einzureichen.

Die Projektunterlagen werden geprüft. Dann entscheidet die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt auf der Grundlage der von den Bezirksämtern eingereichten Prioritätenlisten, in Abstimmung mit den zuständigen Hauptverwaltungen sowie nach Maßgabe der Programmzielsetzung und der Förderschwerpunkte über die zu fördernden Projekte. Projekte mit einem zu erwartenden hohen Bündelungseffekt - von auf das Projekt ausgerichteten Ressourcen und Aktivitäten - werden bei der Auswahl bevorzugt.

Anschließend informiert die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt die bezirklichen Förderstellen und die QM-Teams über das Auswahlergebnis. Diese kommunizieren die Ergebnisse der Auswahlentscheidungen in die geeigneten Gremien (Quartiersräte, Stadtteilkonferenzen, Ämterrunden o.a.) und führen das notwendige Trägerauswahlverfahren durch.

Bei Zuwendungen erfolgt die Trägerauswahl grundsätzlich im Wettbewerb (Transparenz, Wettstreit um das beste Umsetzungskonzept). Ausnahmen können zugelassen werden, sind jedoch gesondert zu begründen, z.B. bei Ausweitung bestehender Projekterfahrungen.

Die bezirklichen Fachämter führen ggf. ein Trägerauswahlverfahren durch und fordern die künftigen Fördernehmer zur Abgabe eines förmlichen Antrags auf.

5.4.4.3 Förderverfahren

Der Fördernehmer stellt in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 über den Programmdienstleister einen formalen Projektantrag. Der Programmdienstleister prüft den Antrag vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die zuständige Förderstelle, die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, weiter.

Die Förderstelle prüft das Ergebnis und erteilt dem Bezirksamt oder einer Hauptverwaltung als Fördernehmer eine Projektfreigabe mit projektbezogenen Förderauflagen. Bei Projekten durch private Träger ist das Bezirksamt die Förderstelle und erteilt nach Antragstellung und -prüfung einen Zuwendungsbescheid.

Der Projektfortschritt der Einzelprojekte und die Ergebnisse der prozessorientierten Evaluationen werden von der erweiterten Ämterrunde und/oder den Facharbeitsgruppen begleitet. Die Förderstelle berichtet z.B. in Ämter- oder Steuerungsrunden zum Projektverlauf.

Bei zuwendungsrechtlichen oder die Abrechnung betreffenden Fragen beraten der Programmdienstleister oder die Förderstelle den Fördernehmer.

Der Fördernehmer ruft und rechnet die Fördermittel entsprechend der Bestimmungen in der Projektfreigabe bzw. im Zuwendungsbescheid beim PDL ab. Dieser prüft den Zahlungsabruf bzw. -nachweis und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die Förderstelle weiter. Die Förderstelle prüft das Ergebnis, teilt dem Fördernehmer das Ergebnis mit und zahlt ihm ggf. Fördermittel aus.

Zahlungen erfolgen bis zur Höhe von 95 % der Fördersumme auf Basis des im Zahlungsabruf dargelegten Mittelbedarfs. Eine Restauszahlung von 5 % erfolgt erst nach Prüfung des Verwendungsnachweises.

Die einzelnen Zahlungsbelege sind in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 sukzessive zu erfassen. Zahlungsnachweise sind 2 x jährlich einzureichen.

Im Rahmen einer Vor-Ort-Prüfung sind die Rechnungs- und Zahlungsbelege als Original und in Kopie mit jedem Zahlungsnachweis und ggf. auch mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen.

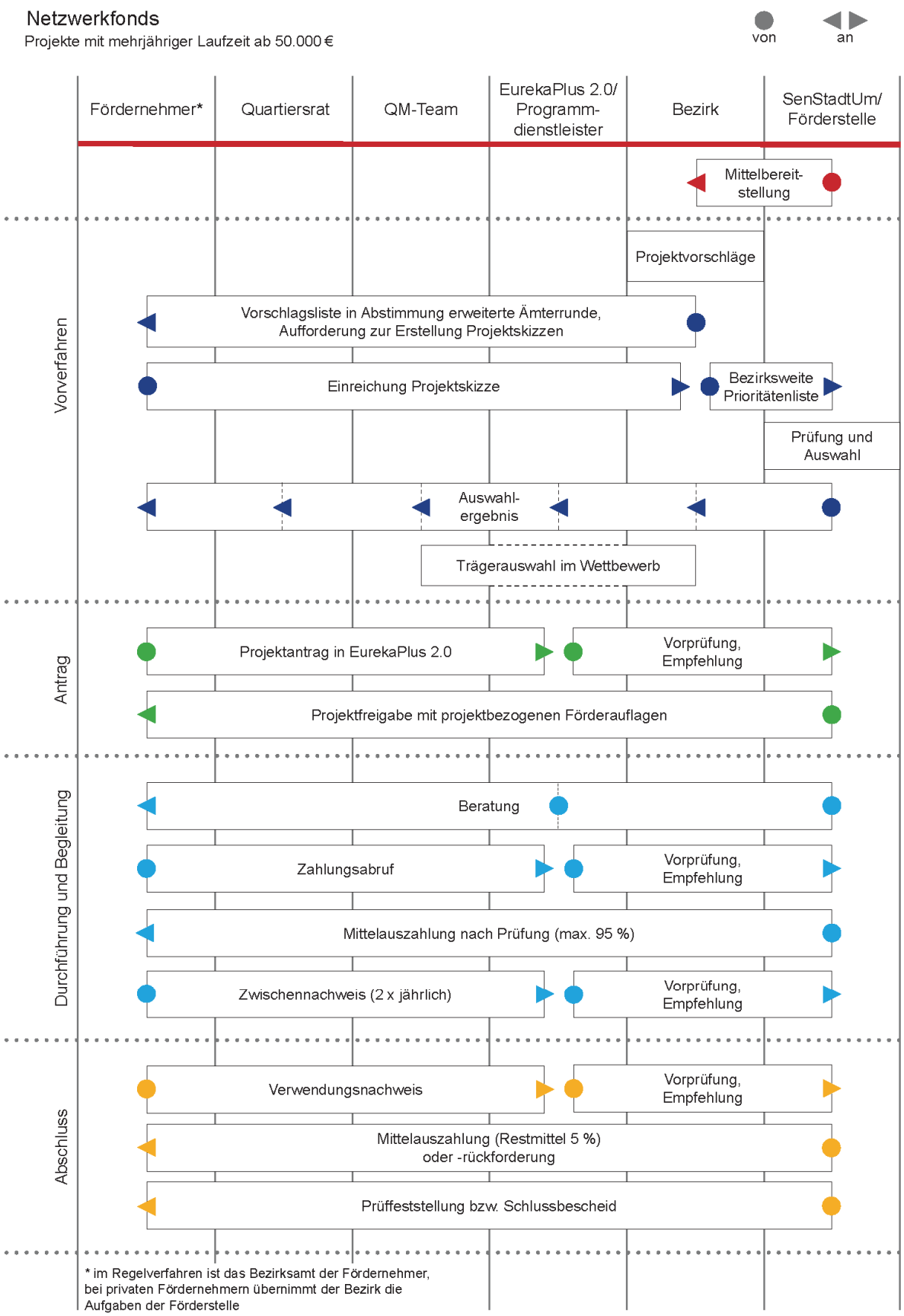
Spätestens zum Ende jedes Projekts, bei Bedarf aber auch im Projektverlauf, findet ein Auswertungsgespräch mit dem Fördernehmer statt. Die bezirkliche Förderstelle und Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt bestimmen die Teilnehmer.

5.4.4.4 Verwendungsnachweis, Prüfung und Schlussbescheid

Der Fördernehmer legt beim Programmdienstleister den Verwendungsnachweis entsprechend der Bestimmungen in der Projektfreigabe bzw. im Zuwendungsbescheid spätestens zwei Monate nach Abschluss des Projektes vor. Dieser prüft den Verwendungsnachweis vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die Förderstelle weiter. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis mit Belegliste (generiert sich aus den in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 erfassten Belegen), einem Sachbericht und der Darstellung der Zielerreichung auch anhand der programmbezogenen Indikatoren. Die Förderstelle prüft das Ergebnis, erteilt dem Fördernehmer den Schlussbescheid und zahlt ggf. die verbliebenen Fördermittel aus bzw. ist berechtigt, bei Verstößen gegen die Förderbestimmungen, Mittel zurückzufordern.

Der Programmdienstleister und die Förderstelle sind berechtigt, Vor-Ort-Kontrollen beim Fördernehmer durchzuführen.

Beim Abschluss von Leistungs- oder Lieferverträgen gilt das Verfahren analog.



5.5 Datenerhebung und Zustimmung zur Datenverarbeitung

Personenbezogene, antragsgebundene Daten sind durch die Förderstelle zu erheben. Sofern das Bezirksamt Aufgaben der Förderstelle wahrnimmt, übermittelt es die für die Programmdurchführung erforderlichen Daten an die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt.

Diese ist für die Berichterstattung verantwortlich und übermittelt im Rahmen dieser Tätigkeiten die erforderlichen Daten an die für Wirtschaft zuständige Senatsverwaltung, an die für Wirtschaft und Stadtentwicklung zuständigen Bundesministerien und an die Europäische Kommission. Die Europäische Kommission nutzt die Daten zur Finanzkontrolle und für die Evaluierung der Strukturfondsförderung.

Die Datenverarbeitung erfolgt unter den Voraussetzungen gem. § 10 Abs. 1 i.V.m. § 6 Abs. 1 und des § 6a Abs. 1 und 2 und der §§ 9, 11,12, 13,14 des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG – Mai 2012) in Verbindung mit den Vorgaben der Allgemeinen Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 vom 17.12.2013.

Antragsteller müssen der Erhebung und Übermittlung dieser Daten zustimmen. Wird die Zustimmung verweigert, werden keine Fördermittel bewilligt. Die Bewilligung einer Zuwendung an eine juristische Person setzt weiterhin eine Einwilligung des Fördernehmers über die Veröffentlichung der Daten in der zentralen Zuwendungsdatenbank gemäß Nr. 1.5.3 iVm Nr. 1.5.1 und 1.5.2 der AV zu § 44 LHO voraus.

5.6 Sonstige Förderbestimmungen

Von den Fördernehmern sind die geltenden Vergabevorschriften nach VgV, VOB/A, VOL/A, VOF und nach § 55 LHO einzuhalten (s. Anlage 3: Merkblatt zu Vergabemodalitäten).

Die Prüfbefugnis gemäß Nr. 7 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) liegt bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt als programmdurchführende Stelle und dem von ihr beauftragten Programmdienstleister (PDL). Ebenso sind die EFRE-Verwaltungsbehörde und EFRE-Prüfbehörde (jeweils Senatsverwaltung für Wirtschaft, Technologie und Forschung) und deren Beauftragte, die Europäische Kommission sowie der Europäische Rechnungshof und der Rechnungshof von Berlin berechtigt, Belege und Unterlagen einzusehen, Auskünfte zu verlangen und Erhebungen durchzuführen.

5.6.1 Eintragung in die Transparenzdatenbank

Fördernehmer, die juristische Personen oder Gesellschaften juristischer Personen bürgerlichen Rechts sind, müssen sich vor der Antragstellung in der Transparenzdatenbank des Landes Berlin registrieren und dort die entsprechend Nr. 1.5.3 der AV zu § 44 LHO erforderlichen Daten eingeben. Nur unter diesen Voraussetzungen ist eine Bewilligung von Fördermitteln möglich. Weitere Informationen finden Sie unter:
http://www.berlin.de/buergeraktiv/informieren/transparenz/

5.6.2 Leistungsgewährungsverordnung

Fördernehmer, die mehr als 25.000 € Landesförderung erhalten, müssen sich mit der Antragstellung in einer gesonderten Erklärung zur Einhaltung der Leistungsgewährungsverordnung (LGV) verpflichten. Dazu müssen sie insbesondere angeben, wie viele Personen beschäftigt sind und welche Maßnahmen zur Frauenförderung eingeleitet, fortgesetzt oder durchgeführt werden bzw. wurden. Weitere Informationen finden Sie unter: http://www.berlin.de/sen/frauen/recht/landesgleichstellungsgesetz/leistungsgewaehrungsverordnung/

6 Monitoring und Evaluation

Die Durchführung des Programms in den Fördergebieten ist gemäß VV Städtebauförderung zu begleiten und regelmäßig zu evaluieren. Eine wesentliche Grundlage der Evaluierung sind Begleitinformationen und Monitoringdaten.

Bei EFRE kofinanzierten Projekten erfolgen das Monitoring und die Evaluation durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt im Rahmen der alljährlichen EFRE-Berichterstattung an die Europäische Kommission.

Die Datenerfassung und -auswertung im Rahmen der jährlich durchzuführenden Begleitinformation und des e-Monitorings des Bundes erfolgt durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt in Zusammenarbeit mit den Bezirksämtern. Im Rahmen der Evaluation des Programms sind die Bezirksämter sowie die QM-Teams zur aktiven Unterstützung und Teilnahme an Reflexionsterminen, Fallstudien, Schlüsselpersonen- und Expertengesprächen verpflichtet.

Für Monitoring und Evaluation werden nachfolgende Unterlagen herangezogen:

- die aktuellen IHEK der Fördergebiete,
- die zum Stichtag abgeschlossenen und begonnenen Maßnahmen,
- die Datenerhebung für abgeschlossene Teilmaßnahmen (Verwendungsnachweise),
- die laufende Auswertung des Mitteleinsatzes (Programmplanungslisten der Bezirksämter) und
- gebietsscharfe Auswertungen des Amtes für Statistik Berlin-Brandenburg.

7 Öffentlichkeitsarbeit

Auf die Fördermittelgeber (EU, Bund, Land Berlin und weitere Fördermittelgeber) ist in Veröffentlichungen aller Art, im Internet, auf Schildern und über Informationstafeln in geeigneter Form und an deutlich sichtbarer Stelle hinzuweisen (s. Anlage 2: Muster Logoleiste).

Die von der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt erlassenen und auf dem Dachportal des Berliner Quartiersmanagements jeweils aktuell bekanntgegebenen Vorschriften sind zu beachten und entsprechend umzusetzen. Weitere Informationen finden Sie unter: http://www.quartiersmanagement-berlin.de/logos

Bei Baufonds und Netzwerkfonds sind die Bestimmungen der Europäischen Union zur Publizität (Allgemeine Verordnung EU Nr. 1303/2013) zu beachten. Die Regelungen im Einzelnen sind dem von der EFRE-Verwaltungsbehörde herausgegebenen Merkblatt, das dem Bescheid bzw. Vertrag als Anlage beigefügt ist, zu entnehmen. Aktuelle Änderungen finden Sie unter: http://www.berlin.de/sen/strukturfonds/oeff_arbeit/index.html

Bei Baumaßnahmen ist zu Beginn der Arbeiten von dem Fördernehmer ein Bauschild an einer gut sichtbaren Stelle straßenseitig anzubringen und den ganzen Bauablauf hindurch beizubehalten. Nach Projekt-Fertigstellung ist eine permanente Projekt-Infotafel anzubringen. Diese sind im vorgegebenen Layout der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt zu erstellen (s. Anlage 2: Muster Bauschild und Projekt-Infotafel).

Die Umsetzung der durchgeführten Publizitätsmaßnahmen ist in geeigneter Form zu dokumentieren und der Förderstelle spätestens im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung nachzuweisen.

Erhebliche Verstöße gegen die Publizitätsauflagen können zu finanziellen Kürzungen führen.

Die Fördernehmer informieren die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt unverzüglich nach eigener Kenntnis über geeignete Anlässe für öffentlichkeitswirksame Maßnahmen (z.B. Grundsteinlegung, Einweihung etc.) und stimmen sie mit dieser ab.

Die Fördernehmer unterstützen die Öffentlichkeitsarbeit der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt bedarfsbezogen und nach Abstimmung (z.B. durch Beiträge zur Internetseite und sonstigen Veröffentlichungen, Gebietsrundgänge etc.).

Veröffentlichungen und Printprodukte der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt werden entsprechend der Vorgaben des Corporate Design erstellt. Weitere Informationen finden Sie unter: http://www.stadtentwicklung.berlin.de/downloads/

8 Gültigkeit

Der Programmleitfaden gilt ab 01.11.2014 bis zur Veröffentlichung einer neuen Fassung.

Anlagen

1. Formblätter

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, IV B
Württembergische Str. 6
10707 Berlin

Formblatt 1

Projektskizze (Vorverfahren)

Förderung aus dem Programm
Zukunftsinitiative Stadtteil II (ZIS II)
Teilprogramm "Soziale Stadt"

Projektfonds

Programmjahr

1. Antragsteller/in / Träger	
Projektträger	
Adresse des Trägers	
Ansprechpartner/in (ggf. Fachamt)	
Telefon/Fax	
E-Mail	
Homepage	
Registrierungsnummer (ID-Nummer) in der Transparenzdatenbank (Senatsverwaltung für Finanzen).[1]	☐ Registrierungsnummer: ☐ Bis zur Antragstellung wird eine Registrierung erfolgt sein und die ID-Nummer der Förderstelle mitgeteilt werden.
Bei privaten Antragsteller/innen:	
Tätigkeitsspektrum	☐ Darstellung ist beigefügt
Vorsteuerabzugsberechtigung	☐ ja ☐ nein
Nachweis der Gemeinnützigkeit (wenn zutreffend)	☐ ist beigefügt
Besondere Eignung des Projektträgers zur Durchführung der Maßnahmen. Interesse des Trägers an der Umsetzung des Projektes in dem Gebiet.	

[1] gemäß Nr. 1.5.3 AV §44 Landeshaushaltsordnung ist die Registrierung Voraussetzung, um eine Zuwendung zu erhalten. Die Registrierung bei der Senatsverwaltung für Finanzen kann formlos per E-Mail erfolgen: Registrierung@senfin.berlin.de. Eine Registrierung muss nur bei juristischen Personen und Gesellschaften juristischer Personen bürgerlichen Rechts erfolgen.

2. Eckdaten zum Projekt	
Bezirk	
Fördergebiet	
Projektname (z.B. Errichtung Kiezzentrum XY)	
Projektadresse (Ort der Umsetzung)	
geplante Projektdurchführung	Projektbeginn: Projektende:
<u>bei Baumaßnahmen</u> Grundstücksgröße (in m²) Art des Grundstücks (z.B. Grünfläche, bebautes Grundstück, teilbebautes Grundstück, Gewerbegrundstück etc.) Eigentumsverhältnisse	☐ Fachvermögen Bezirk ☐ privat ☐ Sonstige:

3. Projektbeschreibung
3.1 Ausgangssituation (Defizite, Handlungsbedarf)
3.2 Ziele / Geplante Ergebnisse / Bedeutung für das Quartier (Zielgruppen, Was soll am Ende des Projektes erreicht werden?) Bitte max. 3 wesentliche Punkte benennen.

3.3 Geplante Maßnahmen
(Welche Maßnahmen sind konkret vorgesehen?)

Projektangaben (investiv)	nur bei Baumaßnahmen anzugeben:
Gebäude/ Infrastruktur	Art der Einrichtung: (z.B. Schule, Sporthalle, Kita, Jugendfreizeiteinrichtung etc.)
	Bruttogeschossfläche (BGF) m²
	Plätze/Zug Anzahl
	Fassaden-/Dachfläche m²
	☐ Neubau ☐ Erneuerung ☐ Teilsanierung
	☐ Umnutzung
Freifläche	Art der Freifläche: (z.B. Grünanlage, Spielplatz, Schulhof, Sportanlage etc.)
	Bruttofläche m²
	☐ Neubau ☐ Aufwertung
Sonstiges	☐ Grunderwerb m²

3.4 Beteiligungsverfahren
(Beschreibung und Stand)

3.5 Stand der Vorbereitung
(Zutreffendes bitte ankreuzen; Mehrfachnennungen sind möglich)

☐ Bestandteil IHEK, die genaue Fundstelle lautet ;
☐ Das Grobkonzept liegt vor;
☐ Die Maßnahme wurde mit den bezirklichen Fachämtern am abgestimmt;
☐ Bei Baumaßnahmen: Die BPU liegt vor.

Erläuterungen:

Nur bei Baumaßnahmen:

3.6 Wirtschaftlichkeitsbetrachtung mit Bewertung möglicher alternativer Lösungsmöglichkeiten

(Hinweis: Die ausführliche Wirtschaftlichkeitsuntersuchung gem. § 7 LHO ist mit der BPU zum Projektantrag einzureichen.)

Bei der Erstellung der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung sind folgende Hinweise zu berücksichtigen:

1. *Die Raum- und Flächensituation ist für die geplante Nutzung ausreichend;*
2. *Darstellung relevanter Lösungsmöglichkeiten und deren Nutzen und Kosten einschl. der Folgekosten (auch tabellarische Darstellung ist möglich);*
3. *Bewertung der Alternativen bzw. der relevanten Lösungsmöglichkeiten zur Erreichung der Ziele (rechtlich, organisatorisch, personell, finanziell);*
4. *Kostenvergleich zwischen Erhalt des vorhandenen Gebäudes bzw. Abriss und Neubau bei Nichtdenkmälern;*
5. *Vergleich mit Richtwerten darstellen (z. B. Kostenvergleich pro m² Gehweg, Fahrbahn, Grünfläche, Nutzfläche bei Gebäuden, Kostenberechnung von Referenzprojekten)*
   Überschreitungen sind zu begründen.

Die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung ist in einer Anlage darzustellen.

3.7 Zeitplan

(Was sind die wesentlichen Schritte (Planung, Beginn, Realisierung) und bis wann sollen sie abgeschlossen sein?)

3.8 Maßnahmeverbund

(z.B. **Folgeprojekt** (inhaltlich aufeinander bezogene Fördermaßnahmen z.B. die Planungsphase und die Bauphase eines Infrastrukturprojektes, 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 der Projektbezeichnung mit Projekt-Nr. (und wenn vorhanden PSS-Nr./EDV-Nr. etc.)

Beschreibung:

Verbundprojekt? ☐ ja ☐ nein

Wenn ja: Benennung der Projektbezeichnung mit Projekt-Nr. (und wenn vorhanden PSS-Nr./EDV-Nr. etc.)

Beschreibung:

3.9 Kooperationspartner
(Welches sind die wichtigsten Kooperationspartner und wie sind sie an der Vorbereitung/Durchführung des Projektes beteiligt?)

3.10 Erfolgskontrolle
(Wie soll der Erfolg des Projektes gemessen werden und wie werden die Ergebnisse dokumentiert?)

3.11 Nachhaltigkeit / Tragfähigkeit
(Welche längerfristige Wirkung soll erzielt werden? Welche strukturfördernden Effekte sollen erzielt werden? Wie kann die finanzielle Tragfähigkeit des Projektes nach Förderende gewährleistet werden?)

3.12 Öffentlichkeitsarbeit
(Welche öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten sind für das Projekt geplant?)

- ☐ Flyer/Plakate/Fotos
- ☐ Broschüre/Dokumentation
- ☐ Internetpräsentation
- ☐ Veranstaltungen/Feste
- ☐ weitere Ideen:

Beschreibung:

4. Projektzuordnung / Indikatoren

4.1 Indikatoren
(Welche Zielwerte sollen mit dem Projekt erreicht werden? Mehrfachnennungen sind möglich)

Geschaffene oder sanierte Freiflächen in städtischen Gebieten (in m²)

Errichtete oder renovierte öffentliche oder gewerbliche Gebäude in städtischen Gebieten (in m² BGF)

Unterstützte soziale Einrichtungen (Anzahl)

- Kindertagesstätten
- Jugendfreizeiteinrichtungen
- Schulen
- Sonstige

Anzahl der am Netzwerk beteiligten Akteure/Einrichtungen

Angebotene Dienstleistungsstunden im Projekt

Ehrenamtlich geleistete Stunden im Projekt

Teilnehmer/innen von Veranstaltungen/Kursen etc. im Projekt (Anzahl/Stunden)

- absolute Zahl der Teilnehmer/innen
- Stunden je Teilnehmer/innen

4.2 Förderbereiche der Zukunftsinitiative Stadtteil II (ZIS II)
(Bitte nur **ein** Ziel angeben, d.h. die Hauptausrichtung des Projektes kennzeichnen)

- ☐ Verbesserung und Anpassung der sozialen Infrastruktur an lokale Erfordernisse - mit Fokus auf die Bereiche Bildung, Integration, Nachbarschaft, Armutsbekämpfung;
- ☐ Qualifizierung des öffentlichen Stadtraums/Aufwertung von Freiflächen;
- ☐ Verbesserung des quartiersbezogenen Klimaschutzes und der Maßnahmen zur Klimaanpassung;
- ☐ Stärkung des sozialen Zusammenhalts; Förderung der Selbsthilfe und des bürgerschaftlichen Engagements;
- ☐ Durchführung integrierter Beteiligungsverfahren;
- ☐ Unterstützung von Armut betroffener Personen durch Verbesserung des Zugangs zu Dienstleistungen mit lokalen, niedrigschwelligen Angeboten, insbesondere in den Bereichen Bildung und Qualifizierung;
- ☐ Anpassungen zur Herstellung nachhaltiger städtebaulicher Strukturen in Gebieten, die von städtebaulichen Funktionsverlusten betroffen sind;
- ☐ Stärkung der Nutzungsvielfalt unter Einbeziehung von Mitteln Privater zur Stärkung der Standortattraktivität.

4.3 Handlungsfelder der Sozialen Stadt
(Bitte nur **ein** Handlungsfeld angeben, d.h. die Hauptausrichtung des Projektes kennzeichnen)

- ☐ HF 1 - Bildung, Ausbildung, Jugend
- ☐ HF 2 - Arbeit und Wirtschaft
- ☐ HF 3 - Nachbarschaft (Kultur, Gemeinwesen, Integration, Gesundheit)
- ☐ HF 4 - Öffentlicher Raum
- ☐ HF 5 - Beteiligung, Vernetzung und Einbindung der Partner

5. Finanzierung

Hinweis: Der Antragsteller soll sich an der Gesamtmaßnahme mit einem Eigenanteil (Eigenleistungen, Eigenmittel) in Höhe von mindestens 10% beteiligen. Die Förderung kann bis zu 100% der förderfähigen Gesamtkosten betragen. Die Beantragung einer 100% Förderung ist zu begründen.

Ermittelte Gesamtkosten	€	davon Personalkosten € Sachkosten € Gemeinkosten € (Projektsteuerungskostenpauschale 7 %) Bei Baumaßnahmen Baukosten € (Kalkulationsgrundlage)[2] Baunebenkosten €
davon **ZIS - Fördermittel** (Bundes- und Landesmittel)	€	davon für die Jahre 2015 € 2016 € 2017 €
davon **Drittmittel** (weitere Fördermittel/ andere Geldmittel)	€	Angaben zu Art, Umfang, Herkunft der Mittel: durch wen? (z.B. Financier, Programm) Status [beantragt/bewilligt] davon für die Jahre 2015 € 2016 € 2017 €
davon **Eigenmittel**	€	davon für die Jahre 2015 € 2016 € 2017 €

Eigenleistung
(z.B. ehrenamtliche Tätigkeiten, Planungsleistung, Materialnutzung etc.)

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:

Falls eine Anschlussfinanzierung aus anderen Quellen erforderlich ist, welche konkreten Schritte sind geplant, um diese zu erreichen?

[2] z.B. m^2-Preise, Vergleichspreise, Kostenschätzung nach DIN 276 und oder Vergleichsprojekte, die für die Kostenschätzung herangezogen wurden.

6. Erklärungen

Ich/Wir erkläre/n, dass mit der Durchführung des Projektes noch nicht begonnen worden ist bzw. vor Bekanntgabe der Mittel- und Projektfreigabe nicht begonnen werden wird.

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.

Ich/Wir verpflichten mich/uns, bei der Ausschreibung und Vergabe von Aufträgen die Vergabe- bzw. Verdingungsordnungen (VOL, VOB und ggf. VOF) sowie die Vorschriften der LHO-Berlin zu beachten.

Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir im Rahmen der Projektförderung ggf. die Vorgaben der Leistungsgewährungsverordnung (LGV) zu erfüllen habe/n.

Datum, Unterschrift Antragsteller/in bzw. Bevollmächtigter

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, IV B

Einzureichende Unterlagen des Antragstellers:

☐ **Projektskizze mit Finanzplan;**

Bei Baumaßnahmen:

☐ **Projektskizze** (ohne Finanzplan);

☐ **Bestands-/Lageplan** (mit Kennzeichnung Bearbeitungsfläche bzw. des Gebäudes/ des Gebäudeteils/der Anlage);

☐ **Eigentumsnachweis/Nachweis der Verfügungsberechtigung** über das Grundstück oder Gebäude (Grundbuch-Auszug bzw. LIKA-Auskunft einschl. Lageplanauszug mit Gemarkung der Fläche oder des Gebäudes, ggf. Miet-, Pacht-, Nutzungs- oder Kaufverträge);

Für den Fall, dass der Antragsteller nicht Grundstückseigentümer ist, ist ein Nutzungsvertrag oder ähnliches nachzuweisen;

☐ **Anlage zur Wirtschaftlichkeitsbetrachtung;**

☐ **Kostenaufstellung bzw. -schätzung nach DIN 276** (prüfbare Kostenermittlung/ Kalkulationsgrundlage mit Bezugsgröße in Verbindung mit Preisen, auch Darstellung von Vergleichsprojekten, die für eine Kostenschätzung herangezogen wurden, möglich);

☐ **Fotos zur Ausgangssituation;**

☐ soweit vorhanden **Planungsunterlagen** (Entwurf, auch Planungsskizzen möglich);

Bei privaten Trägern zusätzlich:

☐ **Nachweis der Gemeinnützigkeit** (wenn zutreffend);

Es steht Ihnen frei, weitere Anlagen beizulegen.

Die Projektskizze einschließlich aller erforderlichen Unterlagen sind an folgende Anschrift zu richten:
Quartiersmanagement [….] [Straße, Hausnr.] [Plz] Berlin [Ansprechpartner]
Abgabe in 1-facher Ausfertigung im Original rechtsverbindlich unterzeichnet. **Unvollständige und nicht fristgerecht eingereichte Unterlagen werden bei Prüfvorgängen nicht berücksichtigt und an die Antragsteller zurückgesandt!**

➔ **Wird das Projekt für eine Förderung ausgewählt, so ist diese Projektskizze im Rahmen der Antragstellung in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 hoch zu laden!**

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, IV B

Nicht von dem/der Antragsteller/in auszufüllen!

☐ Projektskizze wird aufgrund fehlender Angaben und/oder fehlender Unterlagen an den/die Antragsteller/in zurück gesandt.

Stellungnahme / Bewertung / Auflagen	
Stellungnahme/Bewertung des Projekts	
Wird in die Programmplanung aufgenommen: ☐ ja Programmjahr: ☐ nein	
Hinweise/Auflagen, die bis zur formalen Antragstellung erfüllt sein müssen	
Hinweise zur Projektdurchführung (diese Hinweise sind auch in den Zuwendungs-bescheid als Auflage zu übernehmen)	
Ist im Rahmen des Vorverfahrens eine Anpassung der Projektskizze notwendig geworden? ☐ ja ☐ nein Begründung:	

Geprüft:

Datum, Unterschrift (Förderstelle)

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, IV B
Württembergische Str. 6
10707 Berlin

Formblatt 1

Projektskizze (Vorverfahren)

Baufonds

Förderung aus dem Programm
Zukunftsinitiative Stadtteil II (ZIS II)
Teilprogramm "Soziale Stadt"

Programmjahr

1. Antragsteller/in / Träger	
Projektträger	
Adresse des Trägers	
Ansprechpartner/in (ggf. Fachamt)	
Telefon/Fax	
E-Mail	
Homepage	
Registrierungsnummer (ID-Nummer) in der Transparenzdatenbank (Senatsverwaltung für Finanzen).[1]	☐ Registrierungsnummer: ☐ Bis zur Antragstellung wird eine Registrierung erfolgt sein und die ID-Nummer der Förderstelle mitgeteilt werden.
Bei privaten Antragsteller/innen:	
Tätigkeitsspektrum	☐ Darstellung ist beigefügt
Vorsteuerabzugsberechtigung	☐ ja ☐ nein
Nachweis der Gemeinnützigkeit (wenn zutreffend)	☐ ist beigefügt

[1] gemäß Nr. 1.5.3 AV §44 Landeshaushaltsordnung ist die Registrierung Voraussetzung, um eine Zuwendung zu erhalten. Die Registrierung bei der Senatsverwaltung für Finanzen kann formlos per E-Mail erfolgen: Registrierung@senfin.berlin.de. Eine Registrierung muss nur bei juristischen Personen und Gesellschaften juristischer Personen bürgerlichen Rechts erfolgen.

2. Eckdaten zum Projekt	
Bezirk	
Fördergebiet	
Projektname (z.B. Errichtung Kiezzentrum XY)	
Projektadresse (Ort der Umsetzung)	
geplante Projektdurchführung	Projektbeginn: Projektende:
<u>bei Baumaßnahmen</u> Grundstücksgröße (in m²) Art des Grundstücks (z.B. Grünfläche, bebautes Grundstück, teilbebautes Grundstück, Gewerbegrundstück etc.)	
Eigentumsverhältnisse	☐ Fachvermögen Bezirk ☐ privat ☐ Sonstige:

3. Projektbeschreibung
3.1 Ausgangssituation (Defizite, Handlungsbedarf)
3.2 Ziele / Geplante Ergebnisse / Bedeutung für das Quartier (Zielgruppen, Was soll am Ende des Projektes erreicht werden?) Bitte max. 3 wesentliche Punkte benennen.

3.3 Geplante Maßnahmen
(Welche Maßnahmen sind konkret vorgesehen?)

Projektangaben (investiv)

Gebäude/ Infrastruktur	Art der Einrichtung:	(z.B. Schule, Sporthalle, Kita, Jugendfreizeiteinrichtung etc.)
	Bruttogeschossfläche (BGF)	m²
	Plätze/Zug	Anzahl
	Fassaden-/Dachfläche	m²
	☐ Neubau ☐ Erneuerung ☐ Teilsanierung	
	☐ Umnutzung	
Freifläche	Art der Freifläche:	(z.B. Grünanlage, Spielplatz, Schulhof, Sportanlage etc.)
	Bruttofläche	m²
	☐ Neubau ☐ Aufwertung	
Sonstiges	☐ Grunderwerb	m²

3.4 Beteiligungsverfahren
(Beschreibung und Stand)

3.5 Stand der Vorbereitung
(Zutreffendes bitte ankreuzen; Mehrfachnennungen sind möglich)

☐ Bestandteil IHEK, die genaue Fundstelle lautet ;
☐ Das Grobkonzept liegt vor;
☐ Die Maßnahme wurde mit den bezirklichen Fachämtern am abgestimmt;
☐ Bei Baumaßnahmen: Die BPU liegt vor.

Erläuterungen:

3.6 Wirtschaftlichkeitsbetrachtung mit Bewertung möglicher alternativer Lösungsmöglichkeiten
(Hinweis: Die ausführliche Wirtschaftlichkeitsuntersuchung gem. § 7 LHO ist mit der BPU zum Projektantrag einzureichen.)

Bei der Erstellung der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung sind folgende Hinweise zu berücksichtigen:

1. *Die Raum- und Flächensituation ist für die geplante Nutzung ausreichend;*
2. *Darstellung relevanter Lösungsmöglichkeiten und deren Nutzen und Kosten einschl. der Folgekosten (auch tabellarische Darstellung ist möglich);*
3. *Bewertung der Alternativen bzw. der relevanten Lösungsmöglichkeiten zur Erreichung der Ziele (rechtlich, organisatorisch, personell, finanziell);*
4. *Kostenvergleich zwischen Erhalt des vorhandenen Gebäudes bzw. Abriss und Neubau bei Nichtdenkmälern;*
5. *Vergleich mit Richtwerten darstellen (z. B. Kostenvergleich pro m² Gehweg, Fahrbahn, Grünfläche, Nutzfläche bei Gebäuden, Kostenberechnung von Referenzprojekten)*
   Überschreitungen sind zu begründen.

Die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung ist in einer Anlage darzustellen.

3.7 Zeitplan
(Was sind die wesentlichen Schritte (Planung, Baubeginn, Realisierung) und bis wann sollen sie abgeschlossen sein?)

3.8 Maßnahmeverbund
(z.B. **Folgeprojekt** (inhaltlich aufeinander bezogene Fördermaßnahmen z.B. die Planungsphase und die Bauphase eines Infrastrukturprojektes, 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 der bezirklichen Projektbezeichnung mit Projekt-Nr. (und wenn vorhanden PSS-Nr./EDV-Nr. etc.)

Beschreibung:

Verbundprojekt? ☐ ja ☐ nein

Wenn ja: Benennung der bezirklichen Projektbezeichnung mit Projekt-Nr. (und wenn vorhanden PSS-Nr./EDV-Nr. etc.)

Beschreibung:

3.9 Kooperationspartner
(Welches sind die wichtigsten Kooperationspartner und wie sind sie an der Vorbereitung/Durchführung des Projektes beteiligt?)

3.10 Erfolgskontrolle
(Wie soll der Erfolg des Projektes gemessen werden und wie werden die Ergebnisse dokumentiert?)

3.11 Nachhaltigkeit / Tragfähigkeit
(Welche längerfristige Wirkung soll erzielt werden? Wie kann die finanzielle Tragfähigkeit des Projektes nach Förderende gewährleistet werden?)

3.12 Öffentlichkeitsarbeit
(Welche öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten sind für das Projekt geplant?)

☐ Flyer/Plakate/Fotos
☐ Broschüre/Dokumentation
☐ Internetpräsentation
☐ Veranstaltungen/Feste
☐ weitere Ideen:

Beschreibung:

4. Projektzuordnung / Indikatoren

4.1 Indikatoren
(Welche Zielwerte sollen mit dem Projekt erreicht werden? Mehrfachnennungen sind möglich)

Geschaffene oder sanierte Freiflächen in städtischen Gebieten (in m²)

Errichtete oder renovierte öffentliche oder gewerbliche Gebäude in städtischen Gebieten (in m² BGF)

Unterstützte soziale Einrichtungen (Anzahl)

- Kindertagesstätten
- Jugendfreizeiteinrichtungen
- Schulen
- Sonstige

Anzahl der am Netzwerk beteiligten Akteure/Einrichtungen

Angebotene Dienstleistungsstunden im Projekt

Ehrenamtlich geleistete Stunden im Projekt

Teilnehmer/innen von Veranstaltungen/Kursen etc. im Projekt (Anzahl/Stunden)

- absolute Zahl der Teilnehmer/innen
- Stunden je Teilnehmer/innen

4.2 Fördergegenstand nach VV Städtebauförderung
(Zutreffendes bitte ankreuzen; Mehrfachnennungen sind **nicht** möglich)

☐ Verbesserung der Wohnverhältnisse, des Wohnumfeldes und des öffentlichen Raumes, um das Gebiet städtebaulich aufzuwerten, die Wohn- und Lebensqualität für die Bewohnerinnen und Bewohner zu steigern, die Bildungschancen und die Wirtschaftskraft im Quartier zu verbessern und die Sicherheit und Umweltfreundlichkeit zu erhöhen;

☐ Verbesserung kinder-, familien- und altengerechter bzw. weiterer sozialer Infrastrukturen, um die Nutzungsvielfalt im Stadtteil zu erhöhen und den Zusammenhalt zu stärken;

☐ Verbesserung der Integration benachteiligter Bevölkerungsgruppen und von Menschen mit Migrationshintergrund;

☐ Koordinierung der Vorbereitung, Planung und Umsetzung der Maßnahmen im Gebiet sowie Beteiligung und Mitwirkung der Bürgerinnen und Bürger und Mobilisierung ehrenamtlichen Engagements, Erarbeitung und Fortschreibung des integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzepts.

4.3 Förderbereiche der Zukunftsinitiative Stadtteil II (ZIS II)
(Bitte nur **ein** Ziel angeben, d.h. die Hauptausrichtung des Projektes kennzeichnen)

- ☐ Verbesserung und Anpassung der sozialen Infrastruktur an lokale Erfordernisse - mit Fokus auf die Bereiche Bildung, Integration, Nachbarschaft, Armutsbekämpfung;
- ☐ Qualifizierung des öffentlichen Stadtraums/Aufwertung von Freiflächen;
- ☐ Verbesserung des quartiersbezogenen Klimaschutzes und der Maßnahmen zur Klimaanpassung;
- ☐ Stärkung des sozialen Zusammenhalts; Förderung der Selbsthilfe und des bürgerschaftlichen Engagements;
- ☐ Durchführung integrierter Beteiligungsverfahren;
- ☐ Unterstützung von Armut betroffener Personen durch Verbesserung des Zugangs zu Dienstleistungen mit lokalen, niedrigschwelligen Angeboten, insbesondere in den Bereichen Bildung und Qualifizierung;
- ☐ Anpassungen zur Herstellung nachhaltiger städtebaulicher Strukturen in Gebieten, die von städtebaulichen Funktionsverlusten betroffen sind;
- ☐ Stärkung der Nutzungsvielfalt unter Einbeziehung von Mitteln Privater zur Stärkung der Standortattraktivität.

4.4 Querschnittsziele
(Welchen Beitrag leistet das Projekt für die Querschnittsziele Nachhaltige Entwicklung, Gleichberechtigung und Nichtdiskriminierung, Gleichstellung von Männern und Frauen?)

4.5 Handlungsfelder der Sozialen Stadt
(Bitte nur **ein** Handlungsfeld angeben, d.h. die Hauptausrichtung des Projektes kennzeichnen)

- ☐ HF 1 - Bildung, Ausbildung, Jugend
- ☐ HF 2 - Arbeit und Wirtschaft
- ☐ HF 3 - Nachbarschaft (Kultur, Gemeinwesen, Integration, Gesundheit)
- ☐ HF 4 - Öffentlicher Raum
- ☐ HF 5 - Beteiligung, Vernetzung und Einbindung der Partner

5. Finanzierung

Hinweis: Der Antragsteller soll sich an der Gesamtmaßnahme mit einem Eigenanteil (Eigenleistungen, Eigenmittel) in Höhe von mindestens 10% beteiligen. Die Förderung kann bis zu 100% der förderfähigen Gesamtkosten betragen. Die Beantragung einer 100% Förderung ist zu begründen.

Ermittelte Gesamtkosten	€	davon Personalkosten € Sachkosten € Baukosten € (Kalkulationsgrundlage)[2] Baunebenkosten € Steuerungsleistungen €
davon **ZIS - Fördermittel** (EU-, Bundes-, Landesmittel)	€	davon für die Jahre 2015 € 2016 € 2017 € 2018 € 2019 €
davon **Drittmittel** (weitere Fördermittel/ andere Geldmittel) Hinweis: es dürfen keine EU-Mittel enthalten sein	€	Angaben zu Art, Umfang, Herkunft der Mittel: durch wen? (z.B. Financier, Programm) Status [beantragt/bewilligt] davon für die Jahre 2015 € 2016 € 2017 € 2018 € 2019 €
davon **Eigenmittel**	€	davon für die Jahre 2015 € 2016 € 2017 € 2018 € 2019 €

Eigenleistung
(z.B. ehrenamtliche Tätigkeiten, Planungsleistung, Materialnutzung etc.)

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:

[2] z.B. m^2-Preise, Vergleichspreise, Kostenschätzung nach DIN 276 und oder Vergleichsprojekte, die für die Kostenschätzung herangezogen wurden.

Falls eine Anschlussfinanzierung aus anderen Quellen erforderlich ist, welche konkreten Schritte sind geplant, um diese zu erreichen?

6. Erklärungen

Ich/Wir erkläre/n, dass mit der Durchführung des Projektes noch nicht begonnen worden ist bzw. vor Bekanntgabe der Mittel- und Projektfreigabe nicht begonnen werden wird.

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.

Ich/Wir verpflichte/n mich/uns, bei der Ausschreibung und Vergabe von Aufträgen die Vergabe- bzw. Verdingungsordnungen (VOL, VOB und ggf. VOF) sowie die Vorschriften der LHO-Berlin zu beachten.

Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir im Rahmen der Projektförderung, falls zutreffend, die Vorgaben der Leistungsgewährungsverordnung (LGV) zu erfüllen habe/n.

Datum, Unterschrift Antragsteller/in bzw. Bevollmächtigter

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, IV B

Einzureichende Unterlagen des Antragstellers:

- ☐ **Projektskizze;**
- ☐ **Bestands-/Lageplan** (mit Kennzeichnung Bearbeitungsfläche bzw. des Gebäudes/ des Gebäudeteils/der Anlage);
- ☐ **Eigentumsnachweis/Nachweis der Verfügungsberechtigung** über das Grundstück oder Gebäude (Grundbuch-Auszug bzw. LIKA-Auskunft einschl. Lageplanauszug mit Gemarkung der Fläche oder des Gebäudes, ggf. Miet-, Pacht-, Nutzungs- oder Kaufverträge);

  Für den Fall, dass der Antragsteller nicht Grundstückseigentümer ist, ist ein Nutzungsvertrag oder ähnliches nachzuweisen.
- ☐ **Anlage zur Wirtschaftlichkeitsbetrachtung;**
- ☐ **Kostenaufstellung bzw. -schätzung nach DIN 276** (prüfbare Kostenermittlung/ Kalkulationsgrundlage mit Bezugsgröße in Verbindung mit Preisen, auch Darstellung von Vergleichsprojekten, die für eine Kostenschätzung herangezogen wurden, möglich);
- ☐ **Fotos zur Ausgangssituation;**
- ☐ soweit vorhanden **Planungsunterlagen** (Entwurf, auch Planungsskizzen möglich);

Bei privaten Trägern zusätzlich:

- ☐ **Nachweis der Gemeinnützigkeit** (wenn zutreffend);

Es steht Ihnen frei, weitere Anlagen beizulegen.

Die Projektskizze einschließlich aller erforderlichen Unterlagen sind bis zum 30.08.20xx an folgende Anschrift zu richten:
Bezirksamt [….] von Berlin [Straße, Hausnr.] [Plz] Berlin [Ansprechpartner]
Abgabe in 1-facher Ausfertigung im Original rechtsverbindlich unterzeichnet. **Unvollständige und nicht fristgerecht eingereichte Unterlagen werden bei Prüfvorgängen nicht berücksichtigt und an die Antragsteller zurückgesandt!**

➔ **Wird das Projekt für eine Förderung ausgewählt, so ist diese Projektskizze im Rahmen der Antragstellung in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 hoch zu laden!**

Nicht von dem/der Antragsteller/in auszufüllen!

☐ Projektskizze wird aufgrund fehlender Angaben und/oder fehlender Unterlagen an den/die Antragsteller/in zurück gesandt.

Stellungnahme / Bewertung / Auflagen	
Stellungnahme/Bewertung des Projekts	
Wird in die Programmplanung aufgenommen: ☐ ja Programmjahr: ☐ nein	
Hinweise/Auflagen, die bis zur formalen Antragstellung erfüllt sein müssen	
Hinweise zur Projektdurchführung (diese Hinweise sind auch in den Zuwendungs-bescheid als Auflage zu übernehmen)	
Ist im Rahmen des Vorverfahrens eine Anpassung der Projektskizze notwendig geworden? ☐ ja ☐ nein Begründung:	

Geprüft:

Datum, Unterschrift (Förderstelle)

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, IV B
Württembergische Str. 6
10707 Berlin

Formblatt 1

Projektskizze (Vorverfahren)

Förderung aus dem Programm
Zukunftsinitiative Stadtteil II (ZIS II)
Teilprogramm "Soziale Stadt"

Netzwerkfonds

Programmjahr

1. Antragsteller/in / Träger	
1.1 Antragsteller/in	(Bezirksamt/Hauptverwaltung)
Adresse des/der Antragstellers/in	
Ansprechpartner/in (Fachamt)	
Telefon/Fax	
E-Mail	
Homepage	
☐ Der Projektträger wird im Rahmen eines zuwendungsrechtlichen Wettbewerbs noch ermittelt. (Hinweis: In diesem Fall sind die nachfolgenden Felder zunächst nicht auszufüllen). ☐ Der nachfolgend benannte Träger soll das Projekt umsetzen. (Hinweis: Dies ist gesondert zu begründen und erfordert die Zustimmung der erweiterten Ämterrunde).	
1.2 Projektträger	(z.B. Vereine, Verbände, Institutionen, Wohnungsunternehmen etc.)
Adresse des Trägers	
Ansprechpartner/in	
Telefon/Fax	
E-Mail	
Homepage	
Registrierungsnummer (ID-Nummer) in der Transparenzdatenbank (Senatsverwaltung für Finanzen).[1]	☐ Registrierungsnummer: ☐ Bis zur Antragstellung wird eine Registrierung erfolgt sein und die ID-Nummer der Förderstelle mitgeteilt werden.

[1] gemäß Nr. 1.5.3 AV §44 Landeshaushaltsordnung ist die Registrierung Voraussetzung, um eine Zuwendung zu erhalten. Die Registrierung bei der Senatsverwaltung für Finanzen kann formlos per E-Mail erfolgen: Registrierung@senfin.berlin.de. Eine Registrierung muss nur bei juristischen Personen und Gesellschaften juristischer Personen bürgerlichen Rechts erfolgen.

Bei privaten Antragsteller/innen:	
Tätigkeitsspektrum	☐ Darstellung ist beigefügt
Vorsteuerabzugsberechtigung	☐ ja ☐ nein
Nachweis der Gemeinnützigkeit (wenn zutreffend)	☐ ist beigefügt
Besondere Eignung des Projektträgers zur Durchführung der Maßnahmen. Interesse des Trägers an der Umsetzung des Projektes in dem Gebiet.	

2. Eckdaten zum Projekt	
Bezirk	
Fördergebiet	
Projektname (z.B. Errichtung Kiezzentrum XY)	
Projektadresse (Ort der Umsetzung)	
geplante Projektdurchführung	Projektbeginn: Projektende:

3. Projektbeschreibung
3.1 Ausgangssituation (Defizite, Handlungsbedarf)

3.2 Ziele / Geplante Ergebnisse / Bedeutung für das Quartier/den Aktionsraum
(Zielgruppen, Was soll am Ende des Projektes erreicht werden?)
Bitte max. 3 wesentliche Punkte benennen.

3.3 Geplante Maßnahmen
(Welche Maßnahmen sind konkret vorgesehen?)

3.4 Besonderheiten / Übertragbarkeit
(Was ist das Besondere an diesem Projekt und wodurch unterscheidet es sich von vorangegangenen Projekten, anderen Projektideen oder Regelfinanzierungen? In welcher Weise werden Erfahrungen/ Ergebnisse für andere Gebiete nutzbar/übertragbar gemacht?)

3.5 Stand der Vorbereitung
(Zutreffendes bitte ankreuzen; Mehrfachnennungen sind möglich)

- ☐ Bestandteil des bezirklichen INSEK bzw. von einem oder mehreren IHEK, die genaue Fundstelle lautet: ;
- ☐ Die Maßnahme wurde in der erweiterten Ämterrunde am abgestimmt;
- ☐ Bei bezirksübergreifenden Projekten: Zum Projekt hat es eine Abstimmung zwischen den beteiligten Bezirksverwaltungen gegeben (Details bitte kurz erläutern);
- ☐ Bei Projekten der Hauptverwaltung: Der oder die Bezirke, in denen das Projekt umgesetzt werden soll, wurden in die Planung einbezogen (Details bitte kurz erläutern).

Erläuterungen:

3.6 Zeitplan
(Was sind die wesentlichen Schritte (z.B. Meilensteine) und bis wann sollen sie abgeschlossen sein?)

3.7 Maßnahmeverbund
(z.B. **Folgeprojekt** (inhaltlich aufeinander bezogene Fördermaßnahmen z.B. die Planungsphase und die Bauphase eines Infrastrukturprojektes, 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 der bezirklichen Projektbezeichnung mit Projekt-Nr. (und wenn vorhanden PSS-Nr./EDV-Nr. etc.)

Beschreibung:

Verbundprojekt? ☐ ja ☐ nein

Wenn ja: Benennung der bezirklichen Projektbezeichnung mit Projekt-Nr. (und wenn vorhanden PSS-Nr./EDV-Nr. etc.)

Beschreibung:

3.8 Kooperationspartner
(Welches sind die wichtigsten Kooperationspartner und wie sind sie an der Vorbereitung/Durchführung des Projektes beteiligt? Wird ein Kooperationsvertrag geschlossen? Mit welchen Arbeitsstrukturen begleiten die Fachämter des Bezirks und/oder die fachlich zuständige Hauptverwaltung des Projekts?)

3.9 Erfolgskontrolle / Evaluation
(Wie soll der Erfolg des Projektes gemessen werden und wie werden diese Ergebnisse dokumentiert?)

☐ Eine externe Evaluation wird ausgeschrieben/beauftragt
(Hinweis: Kosten max. 15% der Projektsumme);
☐ Eine externe Evaluation erfolgt durch eine Hochschule im Rahmen eines Studienprojektes.

Erläuterungen:

3.10 Nachhaltigkeit / Tragfähigkeit
(Welche längerfristige Wirkung soll erzielt werden? Welche strukturfördernden Effekte sollen erzielt werden? Wie kann die finanzielle Tragfähigkeit des Projektes nach Förderende gewährleistet werden?)

3.11 Öffentlichkeitsarbeit
(Welche öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten sind für das Projekt geplant?)

☐ Flyer/Plakate/Fotos
☐ Broschüre/Dokumentation
☐ Internetpräsentation
☐ Veranstaltungen/Feste
☐ weitere Ideen:

Beschreibung:

4. Projektzuordnung / Indikatoren

4.1 Indikatoren
(Welche Zielwerte sollen mit dem Projekt erreicht werden? Mehrfachnennungen sind möglich)

Geschaffene oder sanierte Freiflächen in städtischen Gebieten (in m²)

Errichtete oder renovierte öffentliche oder gewerbliche Gebäude in städtischen Gebieten (in m² BGF)

Unterstützte soziale Einrichtungen (Anzahl)

- Kindertagesstätten
- Jugendfreizeiteinrichtungen
- Schulen
- Sonstige

Anzahl der am Netzwerk beteiligten Akteure/Einrichtungen

Angebotene Dienstleistungsstunden im Projekt

Ehrenamtlich geleistete Stunden im Projekt

Teilnehmer/innen von Veranstaltungen/Kursen etc. im Projekt (Anzahl/Stunden)

- absolute Zahl der Teilnehmer/innen
- Stunden je Teilnehmer/innen

4.2 Förderbereiche der Zukunftsinitiative Stadtteil II (ZIS II)
(Bitte nur **ein** Ziel angeben, d.h. die Hauptausrichtung des Projektes kennzeichnen)

- ☐ Verbesserung und Anpassung der sozialen Infrastruktur an lokale Erfordernisse - mit Fokus auf die Bereiche Bildung, Integration, Nachbarschaft, Armutsbekämpfung;
- ☐ Qualifizierung des öffentlichen Stadtraums/Aufwertung von Freiflächen;
- ☐ Verbesserung des quartiersbezogenen Klimaschutzes und der Maßnahmen zur Klimaanpassung;
- ☐ Stärkung des sozialen Zusammenhalts; Förderung der Selbsthilfe und des bürgerschaftlichen Engagements;
- ☐ Durchführung integrierter Beteiligungsverfahren;
- ☐ Unterstützung von Armut betroffener Personen durch Verbesserung des Zugangs zu Dienstleistungen mit lokalen, niedrigschwelligen Angeboten, insbesondere in den Bereichen Bildung und Qualifizierung;
- ☐ Anpassungen zur Herstellung nachhaltiger städtebaulicher Strukturen in Gebieten, die von städtebaulichen Funktionsverlusten betroffen sind;
- ☐ Stärkung der Nutzungsvielfalt unter Einbeziehung von Mitteln Privater zur Stärkung der Standortattraktivität.

4.3 Querschnittsziele
(Welchen Beitrag leistet das Projekt für die Querschnittsziele nachhaltige Entwicklung, Gleichberechtigung und Nichtdiskriminierung, Gleichstellung von Männern und Frauen?)

4.4 Handlungsfelder der Sozialen Stadt
(Bitte nur **ein** Handlungsfeld angeben, d.h. die Hauptausrichtung des Projektes kennzeichnen)

- ☐ HF 1 - Bildung, Ausbildung, Jugend
- ☐ HF 2 - Arbeit und Wirtschaft
- ☐ HF 3 - Nachbarschaft (Kultur, Gemeinwesen, Integration, Gesundheit)
- ☐ HF 4 - Öffentlicher Raum
- ☐ HF 5 - Beteiligung, Vernetzung und Einbindung der Partner

5. Finanzierung

Ermittelte Gesamtkosten	€	davon Personalkosten € Sachkosten € *davon für Evaluation* € Steuerungsleistungen €
davon **ZIS - Fördermittel** (EU- und Landesmittel)	€	davon für die Jahre 2015 € 2016 € 2017 € 2018* (siehe Hinweis) €
davon **Drittmittel** (weitere Fördermittel/ andere Geldmittel) Hinweis: es dürfen keine EU-Mittel enthalten sein	€	Angaben zu Art, Umfang, Herkunft der Mittel: durch wen? (z.B. Financier, Programm) Status [beantragt/bewilligt] davon für die Jahre 2015 € 2016 € 2017 € 2018* (siehe Hinweis) €
davon **Eigenmittel**	€	davon für die Jahre 2015 € 2016 € 2017 € 2018* (siehe Hinweis) €

***Hinweis**: Die Kassenrate für das Jahr 2018 kann nur für Projekte im wettbewerblichen Kontingent in Anspruch genommen werden.

Eigenleistung
(z.B. ehrenamtliche Tätigkeiten, Planungsleistung, Materialnutzung etc.)

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:

Falls eine Anschlussfinanzierung aus anderen Quellen erforderlich ist, welche konkreten Schritte sind geplant, um diese zu erreichen?

6. Erklärungen

Ich/Wir erkläre/n, dass mit der Durchführung des Projektes noch nicht begonnen worden ist bzw. vor Bekanntgabe der Mittel- und Projektfreigabe nicht begonnen werden wird.

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.

Ich/Wir verpflichten mich/uns, bei der Ausschreibung und Vergabe von Aufträgen die Vergabe- bzw. Verdingungsordnungen (VOL, VOB und ggfls. VOF) sowie die Vorschriften der LHO-Berlin zu beachten.

Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir im Rahmen der Projektförderung, falls zutreffend, die Vorgaben der Leistungsgewährungsverordnung (LGV) zu erfüllen habe/n.

Datum, Unterschrift Antragsteller/in bzw. Bevollmächtigter

Einzureichende Unterlagen des Antragstellers:

☐ **Projektskizze mit Finanzplan;**

Bei privaten Trägern zusätzlich:

☐ **Nachweis der Gemeinnützigkeit** (wenn zutreffend)

Es steht Ihnen frei, weitere Anlagen beizulegen.

Die Projektskizze einschließlich aller erforderlichen Unterlagen ist an folgende Anschrift zu richten:

Bezirksamt [….] von Berlin/ Senatsverwaltung für […]
[Straße, Hausnr.]
[Plz] Berlin
[Ansprechpartner]

Abgabe in 1-facher Ausfertigung im Original rechtsverbindlich unterzeichnet.

Unvollständige eingereichte Unterlagen werden bei Prüfvorgängen nicht berücksichtigt und an die Antragsteller zurückgesandt!

➔ **Wird das Projekt für eine Förderung ausgewählt, so ist diese Projektskizze im Rahmen der Antragstellung in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 hoch zu laden!**

Nicht von dem/der Antragsteller/in auszufüllen!

☐ Projektskizze wird aufgrund fehlender Angaben und/oder fehlender Unterlagen an den/die Antragsteller/in zurück gesandt.

Stellungnahme / Bewertung / Auflagen	
Stellungnahme/Bewertung des Projekts	
Wird in die Programmplanung aufgenommen: ☐ ja Programmjahr: ☐ nein	
Hinweise/Auflagen, die bis zur formalen Antragstellung erfüllt sein müssen	
Hinweise zur Projektdurchführung (diese Hinweise sind auch in den Zuwendungs-bescheid als Auflage zu übernehmen)	
Ist im Rahmen des Vorverfahrens eine Anpassung der Projektskizze notwendig geworden? ☐ ja ☐ nein Begründung:	

Geprüft:

Datum, Unterschrift (SenStadtUm)

Kosten- und Finanzplan

Programmjahr 2015
Projekt: xxx
Projektbeginn: xxx

		gesamt	davon in 2015	davon in 2016	davon in 2017	*davon in 2018**
	Geplante Kosten					(*Hinweis s.u.)
1	**Personalkosten** (nur bei Anstellung; bei Bedarf weitere Zeilen einfügen)	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
	Mitarbeiter A	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
	Mitarbeiter B	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
	Mitarbeiter C	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
2	**Sachkosten** *(Hinweis: Die Unterkategorien sind nicht veränderbar.)*	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
2.1	Veranstaltungen (einschl. Anmietung von Ausstattung, Verpflegung und Genehmigungen)	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
2.2	Fahrtkosten; Eintrittsgelder	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
2.3	Kosten für Büro- und Verbrauchsmaterial (inkl. Kopien)	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
2.4	Kosten für Telefon, Internet, Website	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
2.5	Raummiete	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
2.6	Mietnebenkosten	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
2.7	Externe Auftragsvergabe (z.B. Werkverträge für Gutachten oder Evaluierung)	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
2.8	Honorare *(Hinweis s.u.)*	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
2.9	Anschaffungen (nach VOL, z.B. Medien, IT, Baumaterial, Spielgeräte)	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
2.10	Kosten des Bankverkehrs (Kontoführungsgebühren)	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
2.11	Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Aufträge für Aktionen und Materialien)	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
3	**Gemeinkosten** Projektsteuerungskosten (max. 5% auf die Positionen 1 und 2)	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
4	**Einnahmen aus Projektumsetzung** (z.B. Eintrittsgelder bei Veranstaltungen, Erlöse aus Anzeigen, Verkauf)	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
5	**Gesamtkosten** (geplante Ausgaben abzüglich der Einnahmen aus Projektumsetzung)	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
6	**Eigenmittel** (Mittel des Trägers, Spenden usw., die für das Vorhaben als Zahlungsmittel verwandt werden)	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
7	**Drittmittel** (weitere Fördermittel)	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
8	**Fördermittel** (Gesamtausgaben abzüglich Eigen- und Drittmittel)	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**

Hinweise:

Bitte füllen Sie nur die rot markierten Felder aus.
Die voraussichtlichen Ausgaben sind so detailliert wie möglich anzugeben.
Alle Kostenpunkte sind einzeln zu belegen. Pauschalen werden nicht gewährt.

Honorare sind in Stundenzahl und Stundensatz zu ermitteln. Die Positionen müssen den Projektinhalten zuzuordnen sein. Bitte fügen Sie ggfs. eine gesonderte Berechnung bei.

Abweichungen von über 20% pro Position erfordern eine erneute Genehmigung.

Während der Einsatz von Eigenmitteln immer auch Zahlungsströme nach sich zieht, also nachgewiesen werden muss, erfolgen bei den Eigenleistungen keine Zahlungen. Die Eigenleistungen werden nur im Textfeld der Projektskizze beschrieben und – falls möglich – auch quantifiziert.

Die Kassenrate für das Jahr 2018 ist nur Projekten im wettbewerblichen Kontingent vorbehalten. Für Projekte im bezirklichen Kontingent gelten für das Programmjahr 2015 die Kassenraten von 2015 - 2017.

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, IV B
Württembergische Str. 6
10707 Berlin

Formblatt 2

Antrag auf Zuwendungen für Letztempfänger

Förderung aus dem Programm
Zukunftsinitiative Stadtteil II (ZIS II)
Teilprogramm "Soziale Stadt"

Aktionsfonds

Programmjahr

Antragsnummer
(wird vom QM-Team vergeben)

An das Quartiersmanagement [NAME]	
Adresse	
Telefon/Fax	
E-Mail	

1. Antragsteller/in	
Adresse	
Ansprechpartner/in	
Telefon/Fax	
E-Mail	
Bei Auswahl des Projektes soll die Auszahlung auf das folgende Konto erfolgen.	Kontoinhaber: IBAN: BIC: Geldinstitut:

2. Eckdaten zum Projekt		
Titel des Projektes		
Durchführungsort		
geplante Projektdurchführung	Projektbeginn:	Projektende:

3. Projekt	
Beschreibung: *(Inhalt, Durchführende, Ziele, Kooperationspartner/innen etc.)* **ggf. bitte Anlage verwenden, max. 1 Seite**	
Nutzen des Projektes in Hinblick auf die Zielsetzung des QM:	
Anteil ehrenamtlicher Arbeit am Projekt	

4. Finanzierung	
Gesamtkosten *(Höhe der beantragten Zuwendung)*	€
Kostenaufstellung im Detail	

Datum, Unterschrift Antragsteller/in bzw. Bevollmächtigter

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, IV B
Württembergische Str. 6
10707 Berlin

Einzureichen bei:
Programmdienstleister (PDL) der "Zukunftsinitiative Stadtteil II" Frankfurter Allee 35-37, Aufgang C 10247 Berlin post@pdl-berlin.eu

Formblatt 3

Baubeginnanzeige

Soziale Stadt - Projektfonds

EDV Nummer	
Bezirk	
Fördergebiet	
Projektname	
Projektadresse (Ort der Umsetzung)	

Bauherr/Bevollmächtigter	Name: E-Mail:	Telefon:
Architekt	Name: Anschrift: E-Mail:	Telefon:
Bauleitung	Name: Anschrift: E-Mail:	Telefon:

Die o.g. Baumaßnahme hat am _____ begonnen.

Bemerkungen:

Ort, Datum

Unterschrift Bauherr bzw. Bevollmächtigter

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, IV B
Württembergische Str. 6
10707 Berlin

EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
Investition in Ihre Zukunft
EFRE
...eine Chance durch Europa!

Einzureichen bei:
Programmdienstleister (PDL) der "Zukunftsinitiative Stadtteil II" Frankfurter Allee 35-37, Aufgang C 10247 Berlin post@pdl-berlin.eu

Formblatt 3

Baubeginnanzeige

Bildung und Integration im Quartier (BIQ) ☐
Soziale Stadt - Baufonds ☐
Stadtumbau Ost (mit EFRE) ☐
Stadtumbau West (mit EFRE) ☐

EDV Nummer	
Bezirk	
Fördergebiet	
Projektname	
Projektadresse (Ort der Umsetzung)	

Bauherr/Bevollmächtigter	Name: E-Mail:	Telefon:
Architekt	Name: Anschrift: E-Mail:	Telefon:
Bauleitung	Name: Anschrift: E-Mail:	Telefon:

Die o.g. Baumaßnahme hat am _____ begonnen.

Bemerkungen:

Ort, Datum

Unterschrift Bauherr bzw. Bevollmächtigter

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, IV B
Württembergische Str. 6
10707 Berlin

Einzureichen bei:
Programmdienstleister (PDL) der "Zukunftsinitiative Stadtteil II" Frankfurter Allee 35-37, Aufgang C 10247 Berlin post@pdl-berlin.eu

Formblatt 4

Baufertigstellungsanzeige

Soziale Stadt - Projektfonds

EDV Nummer	
Bezirk	
Fördergebiet	
Projektname	
Projektadresse (Ort der Umsetzung)	

Bauherr/Bevollmächtigter	Name:	Telefon:
	E-Mail:	

Die o.g. Baumaßnahme wurde am ..... fertig gestellt.

Offene Restleistungen ☐ ja ☐ nein

Erinnerungstafel wurde angebracht ☐

Bemerkungen:

Ort, Datum

Unterschrift Bauherr bzw. Bevollmächtigter

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, IV B
Württembergische Str. 6
10707 Berlin

EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
Investition in Ihre Zukunft
EFRE
...eine Chance durch Europa!

Einzureichen bei:
Programmdienstleister (PDL) der "Zukunftsinitiative Stadtteil II" Frankfurter Allee 35-37, Aufgang C 10247 Berlin post@pdl-berlin.eu

Formblatt 4

Baufertigstellungsanzeige

Bildung und Integration im Quartier (BIQ) ☐
Soziale Stadt - Baufonds ☐
Stadtumbau Ost (mit EFRE) ☐
Stadtumbau West (mit EFRE) ☐

EDV Nummer	
Bezirk	
Fördergebiet	
Projektname	
Projektadresse (Ort der Umsetzung)	

Bauherr/Bevollmächtigter	Name: E-Mail:	Telefon:

Die o.g. Baumaßnahme wurde am ..... fertig gestellt.

Offene Restleistungen ☐ ja ☐ nein

Erinnerungstafel wurde angebracht ☐

Bemerkungen:

Ort, Datum

Unterschrift Bauherr bzw. Bevollmächtigter

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, IV B
Württembergische Str. 6
10707 Berlin

Formblatt 5 (Datenblatt zum Projektantrag)

Wirtschaftlichkeitsuntersuchung

gem. § 7 LHO

(Die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist Teil der BPU, das Datenblatt fasst die Ergebnisse zusammen und ersetzt diese nicht.)

Bildung und Integration im Quartier (BIQ) ☐
Soziale Stadt - Baufonds ☐
Soziale Stadt - Projektfonds ☐
Stadtumbau Ost (mit EFRE) ☐
Stadtumbau West (mit EFRE) ☐

Programmjahr

1. Eckdaten zum Projekt	
Projekt-Nr. / Codierung	
Bezirk	
Fördergebiet	
Fördernehmer	
Projektname	
Projektadresse (Ort der Umsetzung)	
Projektdurchführung	Projektbeginn: Projektende:

2. Vergleich von verschiedenen Lösungsvarianten

2.1 Nach welcher Methode wurde die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung durchgeführt. (Zutreffendes bitte ankreuzen.)

☐ Kostenvergleichsrechnung
☐ Kapitalwertberechnung
☐ Kosten-Nutzen-Untersuchung
☐ Amortisationsrechnung
☐ Kosten-Nutzen-Analyse

2.2 Welche Varianten wurden in der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung untersucht? (Kurze Beschreibung der verschiedenen Varianten.)

2.3 Welche Variante/Variantenkombination ist nach der in Anlage durchgeführten Wirtschaftlichkeitsuntersuchung die Vorzugsvariante? (Kurze Darstellung der Ergebnisse.)

2.4 Ist/Sind die Vorzugsvariante/Vorzugsvarianten die zur Förderung beantragte Variante/Varianten gemäß BPU?
(Wenn nicht, bitte fundiert begründen.)

2.5 Hat die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung Auswirkungen auf die Höhe der Gesamtkosten gemäß BPU? (Im Vergleich zu den beantragten Kosten gemäß Projektskizze.)

☐ ja ☐ nein

Wenn ja, welche Auswirkungen? (kurze Erläuterung)

3. Kosten gemäß BPU/WU

3.1 Kosten der Maßnahme

Kosten in € brutto	Baukosten	
	Baunebenkosten	
	Gesamtkosten	

3.2 Wie wurde der geplante Baubeginn und die Länge der Bauzeit in der Kostenberechnung berücksichtigt?

4. Grundlagen und Leistungen zur BPU

4.1 Lagen zur Erstellung der BPU alle erforderlichen Gutachten und Stellungnahmen vor?

☐ ja ☐ nein

Wenn nein, welche Gutachten/Stellungnahmen müssen noch erstellt werden und wann werden diese vorliegen?

4.2 Sind in der BPU alle notwendigen Maßnahmen zur Erreichung des Projektziels enthalten?

4.3 Wurde zur Planung des Projektes ein Wettbewerbs- bzw. Gutachterverfahren durchgeführt?

☐ ja ☐ nein

Wenn ja, welche Festlegungen wurden damit getroffen und welche Bauteile können zum Varianten-vergleich nur noch herangezogen werden?

Anlage: Musterbeispiel einer tabellarischen Aufstellung zur Kosten-Nutzen-Untersuchung incl. einer zu jedem untersuchten Bauteil und Variante nachvollziehbaren Kostenermittlung als Grundlage (Excel-Datei).

Datum, Unterschrift — Fördernehmer (projektverantwortliches Fachamt/ Träger der Maßnahme)

Datum, Unterschrift — Architekt

Das Datenblatt einschließlich der Unterlagen sind einzureichen bei:

Programmdienstleister (PDL)
der "Zukunftsinitiative Stadtteil II"
Frankfurter Allee 35-37, Aufgang C
10247 Berlin
post@pdl-berlin.eu

Abgabe in 1-facher Ausfertigung im Original rechtsverbindlich unterzeichnet.

Zusätzlich ist digital auch die tabellarische Aufstellung (als Excel-Datei) bzw. Darstellung der gewählten Methode zur Wirtschaftlichkeitsuntersuchung einzureichen.

Die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist Teil der BPU, das Datenblatt fasst die Ergebnisse zusammen und ersetzt diese nicht. Die Plausibilität der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist Voraussetzung für die Projektfreigabe durch die Förderstelle.

Hinweis:

Bei der Vorbereitung, Planung und Durchführung von Baumaßnahmen verweisen wir auf den Leitfaden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen gemäß ABau.

Anlage zu FB 05 - Datenblatt Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (gem. § 7 LHO)

Kosten-Nutzen-Untersuchung

Projekt-Nr. / Codierung:

Projektname:

Bewertung der Ausführungsvarianten für ein Bauteil:

			Variante 1		Variante 2		Variante 3	
		Wichtung in % Summe = 100	Wertg.	Wichtg. x Wertg.	Wertg.	Wichtg. x Wertg.	Wertg.	Wichtg. x Wertg.
			Die Bewertung erfolgt mit einer Punkteskala von 0 bis max.					10
	Z i e l e*	Wichtung*	Kosten der günstigsten Variante					
1	**Baukosten**							
2	Kosten (Herstellung + Nutzung)*	30%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
3	Erhaltungsaufwand (soweit nicht in Zeile 1erfasst)	5%		0,00		0,00		0,00
4	Erfüllung der Belange des Denkmalschutzes	0%		0,00		0,00		0,00
5	Bauphysikalische Qualität (Wärmeschutz, Schallschutz)	40%		0,00		0,00		0,00
6	Ökologische Qualität (Recyclingfähigkeit, Umweltbelastung)	5%		0,00		0,00		0,00
7	Weitere Ziele: z.B. Gestalterische Qualität, Unterhaltungskosten etc.	20%		0,00		0,00		0,00
	Summe	100%		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!
	*Ziele und Wichtung sind beispielhaft			**#DIV/0!**		**#DIV/0!**		**#DIV/0!**

Erläuterung:
- in Zeile 1 müssen die Kosten eingegeben werden
- in Zeile 2 werden die Wertungspunkte in Bezug zu den Kosten errechnet

*Die aufgeführten Kosten müssen in einer gesonderten Berechnung, entsprechend Punkt 6.3.dieses Leitfadens ermittelt werden.
Die Variante mit den günstigsten Kosten erhält die höchste Punktzahl, die anderen Angebote werden in ihrem Verhältnis zu den Mehrkosten ermittelt.
in den Zeilen 2-5 muss nach eigener Einschätzung bewertet und mit den % der Wichtung multipliziert werden.

Begründungen der Wichtung und Wertung:

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, IV B
Württembergische Str. 6
10707 Berlin

Formblatt 6

1. Zahlungsabruf

Förderung aus dem Programm
Zukunftsinitiative Stadtteil II (ZIS II)
Teilprogramm "Soziale Stadt"

Aktionsfonds ☐
Projektfonds ☐
Sammelbewilligung für Mikroprojekte im Projektfonds ☐

An die Förderstelle:			
Adresse:		Bearbeiter:	
		Telefon:	
		E-Mail:	

Projektdaten:			
EDV-Nr.:		Programmjahr:	
Bezirk:		Fördernehmer:	
Fördergebiet:			
Projektname:			

1 Angaben aus dem Bewilligungsbescheid

1.1	Gesamtkosten des Projekts (€):	
1.2	Eigen- u./o. Drittmittel (€):	
1.3	**Fördermittel ZIS II (€):** *(abzüglich Eigen- u. Drittmittel)*	

2 Kassenstand

2.1	Ausgaben abzgl. projektbezogene Einnahmen (€):	
2.2	Eigen- und Drittmittel (€):	
2.3	Bereits bei der Förderstelle abgerufene Mittel (€):	
2.4	Berechnung des Kassenstandes (€): *Abgerufene Mittel + Eigenmittel - Ausgaben (2.3 + 2.2 - 2.1)*	

2.5 Nur bei Förderinstrument Soziale Stadt:
Aktionsfonds und Sammelbewilligungen für Mikroprojekte im Projektfonds

2.5.1	Weitergegebene Fördermittel (€): *Aufgrund der eingereichten **Projektliste** wurden bisher an die Letztempfänger folgende Fördermittel weitergereicht.*	
2.5.2	Berechnung des Kassenstandes (€): *Abgerufene Mittel - weitergegebene Fördermittel (2.3 - 2.5.1)*	

3 Mittelbedarf

3.1	Voraussichtlicher Mittelbedarf (€):	
3.2	Davon Finanzierung aus Kassenbestand (€) (2.4 bzw. 2.5.2):	
3.3	Davon Antrag auf weitere Auszahlung der Fördermittel (€): *Mittelbedarf - Kassenbestand (3.2 - 3.1)*	

4 Weitere Angaben zum Projektfortschritt (Sachbericht gem. Nr. 6.2.1 ANBest-P)

Die Angaben dienen zur Beurteilung des geltend gemachten Mittelbedarfs, es ist Bezug auf die Angaben im Finanzplan herzustellen (bei Abrufen für mehrere Teilprojekte können ggf. Anlagen beigefügt werden).

Im Rahmen des Sachberichts ist darzustellen:

- *Verlauf sowie Ergebnisse des Projektes (Aussagen zum Stand der Projektdurchführung und zu evtl. aufgetretenen Problemen sowie Maßnahmen zu deren Behebung);*
- *die Beschreibung des Umfangs der im Zuge des Projektes geleisteten ehrenamtlichen Arbeit, der als Eigenanteil eingesetzten geldwerten Mittel sowie der eingeworbenen Drittmittel;*
- *die durchgeführten Maßnahmen zu Publizität, Öffentlichkeitsarbeit und Bewohnerbeteiligung;*
- *die vorgesehenen Arbeiten / Teilmaßnahmen, die nicht durchgeführt wurden.*

Bitte überweisen Sie die unter 3.3 angeforderten Fördermittel auf das folgende Konto:

Kontoinhaber:	
Name des Geldinstitutes:	
Bankverbindung IBAN:	
Bankverbindung BIC:	

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass (Zutreffendes bitte mit X markieren)

	das Projekt wie beantragt durchgeführt wird.
	die oben benannten Ausgaben tatsächlich und nur für das beantragte Projekt erfolgt sind.
	es sich um zuschussfähige Ausgaben gemäß der Bewilligung bzw. des Zuwendungsbescheides handelt.
	die Ausgaben notwendig waren und mit den Fördermitteln wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist. (Berücksichtigung von Vergünstigungen, z.B. Skonti)
	die oben aufgeführten Beträge keine Umsatzsteuer enthalten. (Sollten Sie nicht vorsteuerabzugsberechtigt sein, bitte das Feld freilassen)
	sofern Personalausgaben geltend gemacht werden, die gesetzlich vorgeschriebenen Steuern und Sozialabgaben abgeführt wurden.
	(Nur bei Förderinstrument Soziale Stadt - Aktionsfonds und Sammelbewilligung für Mikroprojekte im Projektfonds) die Weitergabe der bisher erhaltenen Fördermittel an Dritte entsprechend der förderrechtlichen Bestimmungen erfolgte.

Datum	Name in Druckbuchstaben	Unterschrift Fördernehmer/in / Stempel

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, IV B
Württembergische Str. 6
10707 Berlin

EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
Investition in Ihre Zukunft
EFRE ...eine Chance durch Europa!

Formblatt 6

1. Zahlungsabruf

Förderung aus dem Programm
Zukunftsinitiative Stadtteil II (ZIS II)

Soziale Stadt - Baufonds ☐
Soziale Stadt - Netzwerkfonds ☐
Stadtumbau Ost ☐
Stadtumbau West ☐

An die Förderstelle:			
Adresse:		Bearbeiter:	
		Telefon:	
		E-Mail:	

Projektdaten:			
EDV-Nr.:		Programmjahr:	
Bezirk:		Fördernehmer:	
Fördergebiet:			
Projektname:			

1 Angaben aus dem Bewilligungsbescheid

1.1	Gesamtkosten des Projekts (€):	
1.2	Eigen- u./o. Drittmittel (€):	
1.3	**Fördermittel ZIS II (€):** *(abzüglich Eigen- u. Drittmittel)*	

2 Kassenstand

2.1	Ausgaben nach Belegliste gemäß Förderdatenbank EurekaPlus 2.0, abzgl. projektbezogene Einnahmen (€):	
2.2	Eigen- und Drittmittel nach Belegliste gemäß Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 (€):	
2.3	Bereits bei der Förderstelle abgerufene Mittel (€):	
2.4	Berechnung des Kassenstandes (€): *Abgerufene Mittel + Eigenmittel - Ausgaben (2.3 + 2.2 - 2.1)*	

3 Mittelbedarf

3.1	Voraussichtlicher Mittelbedarf (€):	
3.2	Davon Finanzierung aus Kassenbestand (€) (2.4 bzw. 2.5.2):	
3.3	Davon Antrag auf weitere Auszahlung der Fördermittel (€): *Mittelbedarf - Kassenbestand (3.2 - 3.1)*	

4 Weitere Angaben zum Projektfortschritt (Sachbericht gem. Nr. 6.2.1 ANBest-P)

Die Angaben dienen zur Beurteilung des geltend gemachten Mittelbedarfs, es ist Bezug auf die Angaben im Finanzplan herzustellen (bei Abrufen für mehrere Teilprojekte können ggf. Anlagen beigefügt werden).

Im Rahmen des Sachberichts ist darzustellen:

- *Verlauf sowie Ergebnisse des Projektes (Aussagen zum Stand der Projektdurchführung und zu evtl. aufgetretenen Problemen sowie Maßnahmen zu deren Behebung);*
- *die Beschreibung des Umfangs der im Zuge des Projektes geleisteten ehrenamtlichen Arbeit, der als Eigenanteil eingesetzten geldwerten Mittel sowie der eingeworbenen Drittmittel;*
- *die durchgeführten Maßnahmen zu Publizität, Öffentlichkeitsarbeit und Bewohnerbeteiligung;*
- *die vorgesehenen Arbeiten / Teilmaßnahmen, die nicht durchgeführt wurden.*

Bitte überweisen Sie die unter 3.3 angeforderten Fördermittel auf das folgende Konto:

Kontoinhaber:	
Name des Geldinstitutes:	
Bankverbindung IBAN:	
Bankverbindung BIC:	

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass (Zutreffendes bitte mit X markieren)

	das Projekt wie beantragt durchgeführt wird.
	die oben benannten Ausgaben tatsächlich und nur für das beantragte Projekt erfolgt sind.
	es sich um zuschussfähige Ausgaben gemäß der Bewilligung bzw. des Zuwendungsbescheides handelt.
	die Ausgaben notwendig waren und mit den Fördermitteln wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist. (Berücksichtigung von Vergünstigungen, z.B. Skonti)
	die oben aufgeführten Beträge keine Umsatzsteuer enthalten. (Sollten Sie nicht vorsteuerabzugsberechtigt sein, bitte das Feld freilassen)
	sofern Personalausgaben geltend gemacht werden, die gesetzlich vorgeschriebenen Steuern und Sozialabgaben abgeführt wurden.

Datum	Name in Druckbuchstaben	Unterschrift Fördernehmer/in / Stempel

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, IV B
Württembergische Straße 6
10707 Berlin

Formblatt 7

Zahlenmäßiger Nachweis - Letztempfänger

Zukunftsinitiative Stadtteil II (ZIS II)

Teilprogramm Soziale Stadt - Aktionsfonds / Sammelbewilligungen für Mikroprojekte im Projektfonds

Bezirk:		**Programmjahr:**	
Fördergebiet:		**Fördernehmer:**	
Projektname:		**Projektadresse:**	

Projektausgaben und -einnahmen (falls zutreffend)

lfd.-Nr.:	Zahlungsempfänger, Grund der Zahlung	Datum der Rechnung	Datum der Zahlung	Ausgaben in €	Einnahmen in €
	********** Beispiel **********				
1	*Muster Gartenmarkt, Saatgut Hofbegründung*	*10.05.14*	*12.05.14*	*20,00 €*	
2	*Frau Muster, Honorar Hofbegrünung*	*10.04.14*	*14.04.14*	*50,00 €*	
3	*Eintrittsgelder 20.05.2014, 20 Personen à 1,00 €*		*20.05.14*		*20,00 €*
	********** Beispiel **********				
1					
	Summe			0,00 €	0,00 €
	davon bereits erhalten			0,00 €	
	noch auszuzahlen (+) / zurückzufordern (-)			**0,00 €**	

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass (Zutreffendes bitte mit X markieren)

- ☐ das Projekt wie beantragt durchgeführt wird.
- ☐ die oben aufgeführten Ausgaben tatsächlich und nur für das beantragte Projekt erfolgt sind.
- ☐ es sich um zuschussfähige Ausgaben gemäß der Vereinbarung zur Weitergabe von Zuwendungen handelt.
- ☐ die Ausgaben notwendig waren und mit den Fördermitteln wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist. (Berücksichtigung von Vergünstigungen, z.B. Skonti)
- ☐ die oben aufgeführten Beträge keine Umsatzsteuer enthalten. (Sollten Sie nicht vorsteuerabzugsberechtigt sein, bitte das Feld freilassen)
- ☐ sofern Personalausgaben geltend gemacht werden, die gesetzlich vorgeschriebenen Steuern und Sozialabgaben abgeführt wurden.

Ich bitte um Erstattung der projektbezogenen Ausgaben, die nicht durch Einnahmen gedeckt sind. Die Originalbelege sowie Kopien liegen dem Zahlungsnachweis bei.

Datum	Name in Druckbuchstaben	Unterschrift Letztempfänger/in

Bestätigung zur sachlichen und rechnerischen Richtigkeit
(Nicht vom/n Letztempfänger/in auszufüllen)

QM [Name]

2. Muster

Lebendige Quartiere fördern – Soziale Stadt

©

Fördergebiet
Projektname
Baumaßnahme

Kurzbeschreibung des Projektes
Enihic tore destrum fuga. Nemquaectiis qui officia ab ium natusdae ium ut eaquiberat aut fuga. Itatur sus volum fugiasi dellacia eaque que nobis ipident adipsam consecus re peroidus. Omnimet que seque num si venditiae ad quas es sumquatque pediaest aut autempo rionsendae sequias sapero quis aliasitincte porem ex et omnitatior aut voluptas dolum nis dolorem rescius a vel moluptur reped ulpa dPore parciisimil ipsandelit, utati od most, iur ma nobit faciatendi doluptae et plit re cullam fugitasi volores es sum aped mo et iureiunt quibus aliporiberro int eri cullam fugitasi volores es sum aped mo et iureiunt:

Adresse:
Straße
Plz. Berlin

Fördersumme:
x,xx Mio. EUR aus Programmname

Bauzeit:
20xx – 20xx

Bauherr
Bezirksamt XYZ
Abteilung 123
Straße Hausnummer, Plz. Berlin
Tel: 000 / 1234567

Gebietsmanagement
Büro / Firma
Büro / Firma
Straße Hausnummer, Plz. Berlin
Tel: 000 / 1234567

Objektplanung / Entwurfsplanung
Büro / Firma
Büro / Firma
Straße Hausnummer, Plz. Berlin
Tel: 000 / 1234567

Bauleitung / Bauüberwachung
Büro / Firma
Büro / Firma
Straße Hausnummer, Plz. Berlin
Tel: 000 / 1234567

Planung / Gewerk
Büro / Firma
Straße Hausnummer, Plz. Berlin
Tel: 000 / 1234567

Planung / Gewerk
Büro / Firma
Straße Hausnummer, Plz. Berlin
Tel: 000 / 1234567

Planung / Gewerk
Büro / Firma
Straße Hausnummer, Plz. Berlin
Tel: 000 / 1234567

Planung / Gewerk
Büro / Firma
Straße Hausnummer, Plz. Berlin
Tel: 000 / 1234567

Informationen: **www.stadtentwicklung.berlin.de**

Bundesministerium
für Umwelt, Naturschutz,
Bau und Reaktorsicherheit

STÄDTEBAU-
FÖRDERUNG
von Bund, Ländern und Gemeinden

berlinbaut | lebendige Quartiere

Bezirksamt Name Bezirk | Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt | be Berlin

Lebendige Quartiere fördern – Soziale Stadt

©

Fördergebiet
Projektname
Baumaßnahme

Kurzbeschreibung des Projektes skdjsdksdösadas Enihic tore destrum fuga. Nemquaectiis qui officia ab ium natusdae ium ut eaquiberat aut fuga. Itatur sus volum fugiasi dellacia eaque que nobis ipident adipsam consecus re pero idus. Omnimet que seque num si venditiae ad quas es sumquatque pediaest aut autempo rionsendae sequias sapero quis aliasitincte porem ex et omnitatior aut voluptas dolum nis dolorem rescius a vel moluptur reped ulpa dPore parciisimil ipsandelit, utati od most, iur ma nobit faciatendi doluptae et plit re cullam fugitasi volores es sum aped mo et iureiunt quibus aliporiberro int eri cullam fugitasi volores es sum aped mo et iureiuntsdkkasdjadadk

Adresse:
Straße
Plz. Berlin

Fördersumme:
x,xx Mio. EUR aus Programmname

Bauzeit:
20xx – 20xx

Diese Baumaßnahme wird im Rahmen der Zukunftsinitiative Stadtteil gefördert.

Bauherr
Bezirksamt XYZ
Abteilung 123
Straße Hausnummer, Plz. Berlin
Tel: 000 / 1234567

Gebietsmanagement
Büro / Firma
Büro / Firma
Straße Hausnummer, Plz. Berlin
Tel: 000 / 1234567

Objektplanung / Entwurfsplanung
Büro / Firma
Büro / Firma
Straße Hausnummer, Plz. Berlin
Tel: 000 / 1234567

Bauleitung / Bauüberwachung
Büro / Firma
Büro / Firma
Straße Hausnummer, Plz. Berlin
Tel: 000 / 1234567

Planung / Gewerk
Büro / Firma
Straße Hausnummer
Plz. Berlin
Tel: 000 / 1234567

Planung / Gewerk
Büro / Firma
Straße Hausnummer
Plz. Berlin
Tel: 000 / 1234567

Planung / Gewerk
Büro / Firma
Straße Hausnummer
Plz. Berlin
Tel: 000 / 1234567

Planung / Gewerk
Büro / Firma
Straße Hausnummer
Plz. Berlin
Tel: 000 / 1234567

Informationen: www.stadtentwicklung.berlin.de

EFRE ...eine Chance durch Europa!

Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit

STÄDTEBAU-FÖRDERUNG von Bund, Ländern und Gemeinden

EUROPÄISCHE UNION

Europäischer Fonds für Regionale Entwicklung

Investition in Ihre Zukunft

berlinbaut | lebendige Quartiere

Bezirksamt
Name Bezirk

Senatsverwaltung
für Stadtentwicklung
und Umwelt

be Berlin

Projekttitel

Maßnahme
Gesamtkosten 0,0 Mio. Euro, davon 0,0 Mio. Euro aus ...,
Fertigstellung 2014

Realisiert mit Mitteln des Programms Soziale Stadt

Bundesministerium
für Umwelt, Naturschutz,
Bau und Reaktorsicherheit

STÄDTEBAU-
FÖRDERUNG
von Bund, Ländern und
Gemeinden

SOZIALE
STADT

Projektinfo online

berlinbaut | lebendige Quartiere

Bezirksamt Name Bezirk | Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt | be Berlin

Projekttitel

Maßnahme
Gesamtkosten 0,0 Mio. Euro, davon 0,0 Mio. Euro aus ...,
Fertigstellung 2014

Realisiert im Rahmen der Zukunftsinitiative Stadtteil durch Mittel des Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung sowie mit Mitteln des Programms Soziale Stadt

EFRE ...eine Chance durch Europa!

Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit

STÄDTEBAU-FÖRDERUNG von Bund, Ländern und Gemeinden

SOZIALE STADT

Projektinfo online



EUROPÄISCHE UNION

Europäischer Fonds für Regionale Entwicklung

Investition in Ihre Zukunft

Verwendung von Logoleisten im Programm Soziale Stadt ab Programmjahr 2014

Nutzung der Logoleisten in folgenden Medien:

- Druckmedien (Plakate, Flyer, Karten, Poster, Kalender, Zeitungen, Broschüren…)
- Digitale Medien (Internet-Website, Facebook, Newsletter…)

Die nachfolgende Tabelle zeigt die zu verwendenden Logos für die einzelnen Fonds. Die Reihenfolge der Logos der Förderer ist einzuhalten. Das Logo be-berlin steht in der Logoleiste immer rechts außen an letzter Stelle. Die Logos weiterer Fördermittelgeber (z.B. Stiftungen, Sponsoren etc.), sofern vorhanden, müssen **links davon** platziert werden (vgl. Tabelle „Optional weitere Fördermittelgeber“).

Der folgende Satz kann in Verbindung mit den Logos verwendet werden (unter Beachtung der einzelnen Fördergeber und der Förderperiode):
Dieses Vorhaben / Projekt wurde durch die Europäische Union, die Bundesrepublik Deutschland, das Land Berlin im Rahmen des Programms „Zukunftsinitiative Stadtteil“ II, Teilprogramm „Soziale Stadt“ gefördert. **Oder:** *Gefördert durch die Europäische Union, die Bundesrepublik Deutschland, das Land Berlin im Rahmen des Programms „Zukunftsinitiative Stadtteil“ II, Teilprogramm „Soziale Stadt“*

Gefördert durch:

	EUROPÄISCHE UNION Europäischer Fonds für regionale Entwicklung Investition in Ihre Zukunft	EFRE …eine Chance durch Europa!	Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit	STÄDTEBAU-FÖRDERUNG von Bund, Ländern und Gemeinden	SOZIALE STADT	**Optional** weitere Förder-mittelgeber	QM-Logos	berlinbaut lebendige Quartiere	be Berlin Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt Bezirksamt Mitte
Aktionsfonds			**X**	**X**	**X**	x	**X**		**X**
Projektfonds			**X**	**X**	**X**	x	**X**		**X**
Baufonds	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	x	**X**	**X**	**X**
Netzwerkfonds	**X**	**X**			**X**	x			**X**
QM-Teams und Öffentlichkeitsfonds	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	x	**X**		**X**

Die Angabe von weiteren Logos, wie z.B. Wohnungsbaugenossenschaft-Logo und Akteur-Logo erfolgt inkl. des Zusatzes „Unter Beteiligung von“ unterhalb der jeweiligen Logoleiste der Förderer.

Unter Beteiligung von *(Logos sind beispielhaft)*:

degewo Mehr Stadt. Mehr Leben. | OUTREACH Mobile Jugendarbeit BERLIN | jugendhilfe-bewegt-berlin PARITÄTISCHER Wohlfahrtsverband Berlin e.V.

3. Merkblätter

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung **September 2010**
– Referat IV B Soziale Stadt –

Merkblatt zur Abgrenzung von Leistungsvertrag und Zuwendung im Programm „Zukunftsinitiative Stadtteil“ Teilprogramm Soziale Stadt

Die Förderstelle kann neben der Form der Zuwendung Fördermittel auch nutzen, um einen Leistungsvertrag zu finanzieren. Dies ist z.B. erforderlich, wenn es sich um eine Leistung handelt, also der Partner die Aufgaben nicht aus seinem eigenen Interesse heraus erfüllt, sondern, weil das Land eine Dienstleistung benötigt und ihn dafür vergütet. Dies kann z.B. der Fall sein, wenn sich für die umzusetzenden Förderziele kein geeigneter Zuwendungsnehmer findet.
Grundlage ist § 23 der Landeshaushaltsordnung, in dem der Begriff der Zuwendung klar definiert wird.

Leistungsvertrag bzw. Vergabe einer Zuwendung können wie folgt unterschieden werden:

	Leistungsvertrag	**Zuwendung**
Zweck	Es handelt sich um einen Leistungsaustausch, bei dem der Vertragspartner eine gewollte und erwartete Leistung nur für eine bestimmte Gegenleistung, d.h. ein Entgelt oder einen sonstigen Vorteil, erbringt. Der Partner beabsichtigt in erster Linie Gewinnerzielung.	Der Förderzweck entspricht der primären Interessenlage des Partners und ist z.B. an Vereinszielen ersichtlich. Der Partner würde das Projekt – sofern eigene Mittel vorhanden wären – auch ohne Fördermittel durchführen.
Inhalt	Die Erstellung einer genauen und aussagekräftigen Leistungsbeschreibung ist möglich. Es sollen bestimmte vorgegebene Ergebnisse erreicht werden. Es werden z.B. Regelungen hinsichtlich der Verwertungsrechte oder der Veröffentlichung der Ergebnisse getroffen.	Die Förderung des Zwecks erfolgt unabhängig von einer bestimmten Leistungserbringung, weil der Partner im überwiegenden öffentlich-rechtlichen Interesse handelt. Eine fachliche Detailsteuerung durch den Fördergeber findet nicht statt.
Abrechnung	Es wird i.d.R. mittels pauschalierter Unternehmensstundensätze abgerechnet. Solche Stundensätze beinhalten üblicherweise auch Gewinnanteile.	Es werden nur die nachgewiesenen Kosten auf Basis konkreter Einzelpositionen erstattet, z.B. Arbeitgeber-Brutto für Person mit Eingruppierung xy mit Nachweisen zu den Gehalts- und sonstigen Zahlungen.
Vergabe	Es ist eine öffentliche Ausschreibung erforderlich (siehe ZIS-Stichwortverzeichnis auf der PSS-Internetseite unter „*Vergabehinweise*“).	

Insbesondere bei der Umsetzung von Projekten der Öffentlichkeitsarbeit gab es Unsicherheiten in Bezug auf die Projektvergabe als Zuwendung oder als Leistungsvertrag. Nachfolgendes Beispiel soll die Unterschiede verdeutlichen:

„Erstellen einer Stadtteilzeitung“		
	... als Leistungsvertrag	... als Zuwendung
	Zum Auftragsvolumen gehören die Recherchen, die redaktionelle und grafische Erstellung und die Abstimmung mit dem Auftraggeber sowie die Druckabwicklung und Verteilung.	Es gibt öffentliche Redaktions-sitzungen mit Kiezredakteuren, die eigene Themen erkennen, recherchieren und aufbereiten. Die Kiezredakteure werden journalistisch weiter gebildet.
	Ein professioneller Redakteur übernimmt sämtliche Arbeitspakete von der Recherche der Beiträge bis zur Verteilung der Zeitung.	Bewohner und ehrenamtliche Kiezredakteure nehmen am Projekt Stadtteilzeitung teil.

Handelt es sich um eine Leistung, ist die Vergabe einer Zuwendung unzulässig. Im Falle eines Leistungsvertrags ist auch die darauf entfallende Umsatzsteuer förderfähig. Ein Leistungsvertrag darf allerdings nicht allein deshalb erteilt werden, um Probleme mit der Vorsteuerabzugsberechtigung (siehe ZIS – Stichwortverzeichnis auf der PSS-Internetseite unter „*Umsatzsteuer*“) im Zuwendungsrecht zu umgehen.

Bei einem Leistungsvertrag muss die zuständige öffentliche Stelle (z.B. das bezirkliche Fachamt) und *nicht* der Auftragnehmer den Antrag bei der Programmservicestelle (PSS) stellen. Nach Abschluss des Vergabeverfahrens schließt dieser Fachbereich dann auf Basis des Musters für ZIS-Förderprojekte einen Leistungsvertrag. Vergleichbar den Bauprojekten prüft die öffentliche Stelle die Rechnungen, zahlt diese aus und reicht quartalsweise die Zahlungsnachweise und schließlich auch den Verwendungsnachweis bei der PSS ein.

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, IV B
Württembergische Str. 6
10707 Berlin

Merkblatt zu Vergabemodalitäten[1]

Version 3.0 - Stand: 01.01.2014

Gemäß Nr. 3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) sind bei der Vergabe von Aufträgen durch den Zuwendungsempfänger die Vergabe- bzw. Verdingungsordnungen (VOL, VOB) zu beachten, wenn die Förderung des Projektes mehr als 50.000 € beträgt.[2] Diese enthalten die Vorgaben zur Durchführung eines transparenten Vergabeverfahrens. Aufträge sind also durch eine öffentliche Ausschreibung zu vergeben, d.h. es ist eine unbeschränkte Zahl von Unternehmen aufzufordern, Angebote einzureichen (siehe auch: www.vergabeplattform.berlin.de).

Aufträge, die folgende Schwellenwerte (ohne Umsatzsteuer) erreichen oder überschreiten, sind auf der EU-Vergabeplattform (http://simap.europa.eu) auszuschreiben[3]:

bei Liefer- und Dienstleistungen (einschl. Freiberuflicher Leistungen) ab	207.000 €
bei Bauleistungen ab	5.186.000 €

Weiterhin sind die Vorgaben aus Nr. 3.3 ANBest P zu berücksichtigen.

Aus öffentlichen Mitteln finanzierte Aufträge sind grundsätzlich öffentlich auszuschreiben. Eine Abweichung von diesem Grundsatz muss fachlich begründet und dokumentiert werden.

Ausnahmen von der öffentlichen Ausschreibung sind nur unter besonderen, in den Vergabe- bzw. Verdingungsordnungen genannten Umständen zulässig oder sofern die Natur des Geschäfts dies rechtfertigt.
Eine Abweichung von der öffentlichen Ausschreibung ist möglich, wenn der Auftragswert (d.h. der voraussichtliche Wert - jeweils ohne Umsatzsteuer) die nachfolgend genannten Wertgrenzen nicht übersteigt.
Nach Nummer 7 AV § 55 LHO Berlin und § 3 Absatz 2 VOB/A 2009 und § 3 Absatz 2 VOL/A müssen öffentliche Auftraggeber grundsätzlich die Öffentliche Ausschreibung wählen und dürfen nur davon abweichen, wenn die Voraussetzungen nach dem jeweiligen § 3 der VOB/A und der VOL/A vorliegen. Hierbei ist (entgegen der bisherigen Auffassung Berlins) der Gesamtauftragswert anlog § 1a Abs. 1 Nr. 1VOB/A nicht mehr maßgebend. Bis zu den in § 3 Abs. 3 VOB/A genannten Auftragswerten kann aus Gründen der Verhältnismäßigkeit eine Beschränkte Ausschreibung im Frage kommen. In jedem Fall ist zu prüfen, ob auch unterhalb der in § 3 Absatz 3 VOB/A genannten Auftragswerte eine Öffentliche Ausschreibung geboten ist. Die Beschränkte Ausschreibung und die Freihändige Vergabe stellen Ausnahmetatbestände dar und dürfen nicht dazu verwendet werden, den Grundsatz der Öffentlichen Ausschreibung zu umgehen.
In jedem Fall sind die Gründe für das gewählte Vergabeverfahren sowie die wesentlichen Schritte des Vergabeverfahrens zu dokumentieren.

formloser Preisvergleich

alle Leistungen	bis zu **500** €

freihändige Vergabe

Bauleistungen (VOB/A)	bis zu **10.000** €
Lieferungen / Dienstleistungen (VOL/A)	bis zu **7.500** €
Freiberufliche Leistungen (VOF)	bis zu **207.000** € (Achtung: wenn dieser Schwellenwert überschritten wird, ist EU-weit auszuschreiben)

Achtung: Auch bei einer freihändigen Vergabe ist das Wettbewerbsgebot zu beachten und sind mehrere (mindestens drei) Angebote einzuholen, d.h. sie müssen beim Auftraggeber vorliegen.

beschränkte Ausschreibung

Bauleistungen (VOB/A)	bis zu **50.000** € für Ausbaugewerke (ohne Energie- und Gebäudetechnik), Landschaftsbau und Straßenausstattung bis zu **150.000** € für Tief-, Verkehrswege- u. Ingenieurbau bis zu **100.000** € für alle übrigen Gewerke
Lieferungen / Leistungen (VOL/A)	bis zu **25.000** €

[1] Detailliertere Angaben entnehmen Sie bitte dem Vergabereader unter http://www.pss-berlin.eu/content/e3937/e3972/e4904/Vergabe_Reader.pdf und den entsprechenden Rechtgrundlagen unter http://www.pss-berlin.eu/content/e3743/e3801/index_ger.html

[2] Beträgt die Zuwendung nicht mehr als 50.000 € ist es für sämtliche Vergaben ausreichend, mehrere (mindestens drei) Vergleichsangebote einzuholen. Achtung: Die Wertgrenze bezieht sich in diesem Fall auf die Höhe des Gesamtbetrages der Zuwendung.

[3] Die EU-Schwellenwerte wurden mit der Siebten Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge vom 15.10.2013 (BGBl. I S. 3854 vom 24.10.2013) durch eine dynamische Verweisung in der VgV auf die jeweils geltende EU-Verordnung geändert. **Die geänderten EU-Schwellenwerte gelten ab dem 01.01.2014.**

Informationspflicht

Bei freihändigen Vergaben ab 15.000 € und bei beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb ab 25.000 € (jeweils ohne Umsatzsteuer) ist die Öffentlichkeit nach deren Durchführung in geeigneter Form über das Verfahren und den beauftragten Bieter zu informieren.

Für diese Information ist die Vergabeplattform des Landes Berlin zu nutzen. Nach einer Registrierung ist die Eingabe der Daten mittels einer Eingabemaske möglich. Nähere Informationen finden Sie unter www.vergabeplattform.berlin.de. Der Verzicht auf eine Ausschreibung und ein Beitritt zu bereits bestehenden Rahmenverträgen der Bezirksämter sind nicht zulässig.

4. Anforderung an das integrierte Handlungs- und Entwicklungskonzept (IHEK, Gliederung)

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt 8.8.2014
IV B 3 Tel.: -4840

Soziale Stadt: Struktur der Integrierten Handlungs- und Entwicklungskonzepte (IHEK)

0. Einleitung (1 Seite)

- Darlegung (in Stichpunkten), welche wesentlichen Änderungen bei der Aktualisierung des IHEK vorgenommen worden sind

1. Gebietsbeschreibung (2-5 Seiten)

- Kurzdarstellung der Eckpunkte des Gebietes (Gebietssteckbrief)
- Darstellung der wichtigsten Entwicklungen der vergangenen (zwei) Jahre anhand kurzer Stichpunkte (vgl. Arbeitshilfe SenStadtUm) bezogen auf die Bereiche:
  a) Aktivierung
  b) Verantwortung für den Kiez
  c) Vernetzung
  d) Bildungssituation
  e) Lebendiger Kiez
  f) Wohnen und Wohnumfeld
- sollte u.a. Angaben zur baulichen Struktur, Infrastrukturausstattung, Bevölkerungsstruktur, den Akteuren im Gebiet und ggf. zur Leerstandssituation (Wohnen, Gewerbe) enthalten
- soweit vorhanden sollte Bezug auf das Bezirksregionenprofil genommen werden (insb. bei wesentlichen Abweichungen von der Bezirksregion)

2. Leitbild (1-2 Seiten)

- Wie soll sich das Quartier langfristig entwickeln?
- Welche Funktion soll es für die Gesamtstadt und den Bezirk übernehmen?

3. Künftiger Handlungsbedarf im Gebiet (8-12 Seiten)

a) Handlungsfeld **Bildung, Ausbildung, Jugend**

b) Handlungsfeld **Arbeit und Wirtschaft**

c) Handlungsfeld **Nachbarschaft (Gemeinwesen, Integration)**

d) Handlungsfeld **Öffentlicher Raum**

e) Handlungsfeld **Beteiligung, Vernetzung und Einbindung der Partner**

Zu jedem der fünf Bereiche (a-e) Angaben zu folgenden Fragen *(je nach Situation im Gebiet können die Handlungsfelder unterschiedliche Umfänge haben)*:

- **Welche genauen Handlungserfordernisse gibt es mittelfristig im Gebiet?**
- **Welche (Finanzierungs-)Bedarfe bestehen?**
- die Beschreibung der Handlungsbedarfe ist unabhängig davon vorzunehmen, ob diese aus dem Programm Soziale Stadt finanziert werden; das IHEK wird u.a. auch für die Beurteilung von Komplementärprogrammen herangezogen (z.B. BIQ, BENE, BIWAQ)
- Was soll das Programm Soziale Stadt tun, welche Beiträge leisten andere Akteure?

4. Fazit (1-2 Seiten)

- Erläuterung Prioritätensetzung
- Liste mit Bedarfen (Projektfonds, ggf. Netzwerkfonds) und Projekten (Baufonds); möglichst mit grober Kostenschätzung und Flächenangaben
- Wie werden die Erfolge des QM-Verfahrens über die Förderzeit hinaus gesichert? (Verstetigung)