



LEITFADEN ZUR EINREICHUNG EINER INTERESSENBEKUNDUNG

**FÜR EIN VORHABEN ANLÄSSLICH
DER FÖRDERRICHTLINIE „CIVIC INNOVATION –
FÖRDERUNG VON GEMEINWOHLORIENTIERTEN
KI-PROJEKTEN“ IM RAHMEN DES PROJEKTES
*CIVIC INNOVATION PLATFORM***



INHALT

1. Programmkoordination, -steuerung und -umsetzung

Kontakt für Fragen

2. Allgemeine Hinweise

Einreichungsfristen

Antragsberechtigte

Hinweise zu den allgemeinen Angaben

Hinweise zum Finanzplan

Hinweise zu Kosten

Anlagen zur Interessenbekundung

Auswahl der KI-basierten Entwicklungsprojekte

Änderungen an der Interessenbekundung

Bewertung der Interessenbekundungen

3. Erläuterungen zur inhaltlichen Ausrichtung der

Förderrichtlinie

4. Erläuterungen zum Transfer von Projektergebnissen

5. Hinweise zur Datennutzung, Gender Mainstreaming,

Nachhaltigkeit und Barrierefreiheit

1. PROGRAMMKOORDINATION, -STEUERUNG UND -UMSETZUNG

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) steuert die Durchführung der Richtlinie „Civic Innovation – Förderung von gemeinwohlorientierten KI-Projekten“ und übernimmt die fachlich-inhaltliche Begleitung.

Der Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung (gsub) mbH obliegen im Auftrag des BMAS als programmumsetzende Stelle (Bewilligungsbehörde) die Information und finanziell-administrative Beratung der Antragstellenden, die Prüfung der Anträge, die Bewilligung der Zuwendungen, die Auszahlung der Fördergelder an die Zuwendungsempfänger*innen sowie die Prüfung der Mittelverwendung.

Kontakt für Fragen

Sollten Sie **Fragen im Zusammenhang mit dem Interessenbekundungsverfahren** haben, können Sie diese schriftlich an die folgende E-Mail-Adresse stellen:

cip-projekte@gsub.de.

2. ALLGEMEINE HINWEISE

Die Förderrichtlinie „Civic Innovation – Förderung von gemeinwohlorientierten KI-Projekten“ im Rahmen der Civic Innovation Platform (CIP) – einem Projekt der Denkfabrik Digitale Arbeitsgesellschaft im BMAS – ist die Rechtsgrundlage für die Teilnahme am Interessenbekundungsverfahren. Der Bund gewährt Zuwendungen nach Maßgabe der §§ 23 und 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) und den dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften (VV) sowie der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P/ANBest-GK/ANBest-P-Kosten).

Die in diesem Leitfaden gegebenen Informationen sollen Sie bei der Erstellung der im Rahmen des Interessenbekundungsverfahrens zu erbringenden erforderlichen Angaben unterstützen.

Bitte beachten Sie, dass die in diesem Leitfaden genannten Informationen lediglich als Hilfestellung dienen und keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben. Die Rechtsgrundlage für die Teilnahme am Interessenbekundungsverfahren ist die o.g. CIP-Förderrichtlinie.



Bitte lesen Sie alle im Folgenden genannten Informationen und angeführten Dokumente sorgfältig durch und richten Sie sich nach den darin enthaltenen Vorgaben.

Bitte beachten Sie, dass aus einer Teilnahme am Interessenbekundungsverfahren kein Rechtsanspruch auf Förderung abgeleitet werden kann! Ebenso begründet die Aufforderung zur Antragseinreichung keinen Anspruch auf eine Förderung.

Einreichungsfristen

Im Interessenbekundungsformular (s. hierzu Seite 1) und auf der Website unter <https://www.gsub.de/projekte/foerdermittelmanagement/civic-innovation-foerderung-von-gemeinwohlorientierten-ki-projekten> sind Einreichungsfristen benannt, bis wann Ihre Interessenbekundung rechtsverbindlich unterschrieben als Scan **elektronisch per Mail an cip-projekte@gsub.de** und als **unterschiedenes Original auf dem Postweg** bei der

gsub mbH
Förderprogramm CIP
Kronenstr. 6
10117 Berlin

eingegangen sein muss.

Bitte Einreichungsfristen unbedingt beachten! Es werden nur Interessenbekundungen berücksichtigt, die fristgemäß eingereicht werden.

Das Interessenbekundungsformular ist vollständig auszufüllen und benennt jeweils weitere Punkte, die dabei zu beachten sind. Zu Ihrer Information der Hinweis, dass die für alle Felder maximal zugelassene Zeichenanzahl auch Leerzeichen beinhaltet. Bitte verwenden Sie eine allgemein verständliche Sprache. Vermeiden Sie die Verwendung von Abkürzungen bzw. schreiben Sie diese bei ihrer Erstnennung aus und setzen Sie die Abkürzung in Klammern dahinter.



Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind Zusammenschlüsse von juristischen Personen mit Hauptsitz in der Bundesrepublik Deutschland. Der/die Hauptantragstellende muss eine kommunale oder regionale Gebietskörperschaft, eine Körperschaft öffentlichen Rechts oder sonstige öffentliche Einrichtung, eine öffentliche oder private Bildungs- oder Forschungseinrichtung, ein Verein, ein Verband, eine Stiftung oder ein (gemeinnütziges) Unternehmen sein. Gefördert werden ausschließlich interdisziplinäre und/oder sektorenübergreifende Projektverbünde. Dies bedeutet, dass mindestens eine*r der oben Genannten als Hauptantragstellende*r und mindestens ein*e weitere*r Teilprojektpartner*in beteiligt sein müssen. Als zweite*r Teilprojektpartner*in sind zusätzlich zu den oben aufgeführten auch Soloselbständige und Privatpersonen zugelassen.

Interdisziplinär und/oder sektorenübergreifend im Sinne der Richtlinie sind Projekte, deren Partner*innen unterschiedliche gesellschaftliche Bereiche repräsentieren und damit unterschiedliche Perspektiven in die Umsetzung einbringen. Das KI-basierte Entwicklungsprojekt soll also in partnerschaftlicher Zusammenarbeit und im Verbund mit Akteur*innen aus verschiedenen Sektoren (öffentliche Verwaltung, Wirtschaft, Zivilgesellschaft, Wissenschaft) umgesetzt werden.

Die am Interessensbekundungsverfahren Teilnehmenden müssen nicht auf der multifunktionalen Online-Plattform der *Civic Innovation Platform* (www.civic-innovation.de) registriert sein.

Hinweise für Antragsteller*innen:

Die Antragstellung als **Projektverbund** ist zwingende Voraussetzung für die Zulassung zum Interessensbekundungsverfahren. Konzeptskizzen ohne glaubhafte Kooperation mit finanzieller Beteiligung (Weiterleitung) mindestens einer Verbundpartnerin bzw. eines -partners werden ausgeschlossen.

Bei der Wahl der Verbundpartner*in(nen) ist Folgendes zu beachten:

Sie sind als Antragsteller*in und im Falle einer Projektförderung Erstempfänger*in der Zuwendung dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass die Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Projektumsetzung und Verwaltung unter Einhaltung der erteilten Vorgaben, Auflagen und Gesetze erfüllt sind.



Sofern Sie ein Träger des öffentlichen Rechtes sind, können Sie gemäß Nr. 12.4 VV zu § 44 BHO Mittel im Rahmen eines Weiterleitungsbescheides weiterleiten. Als juristische Person des privaten Rechts muss eine Weiterleitung gemäß der Nr. 12.5 VV zu § 44 BHO in Form eines Weiterleitungsvertrages erfolgen.

Bei beiden Formen der Weiterleitung entsteht zwischen Ihnen als Erstempfänger*in und dem/der Letztempfänger*in ein zuwendungsrechtliches Verhältnis, ähnlich dem Verhältnis zwischen der Bewilligungsbehörde und Ihnen als Erstempfänger*in.

Sie als Erstempfänger*innen bleiben jedoch gegenüber der bewilligenden Stelle allein verantwortlich und müssen sowohl die Eignung des/der Letztempfängers*in als auch die zweckentsprechende Mittelverwendung und die ordnungsgemäße Projektumsetzung sicherstellen. Dies bedeutet z. B., dass nicht zweckentsprechend verwendete Ausgaben oder nicht erhobene Zinsen anhand eines Rückforderungsanspruchs seitens der gsub mbH bei Ihnen als **Erstempfänger*in gegenüber geltend gemacht werden.**

Im Zuge der Beantragung von Fördermitteln prüfen Sie vor diesem Hintergrund bitte bereits im Rahmen des Interessensbekundungsverfahrens die potenziellen Letztempfänger*in(nen) hinsichtlich der folgenden Punkte:

- Ist der/die Dritte zur fachlichen und finanztechnischen Umsetzung geeignet?
- Hat der/die Dritte ein unmittelbares inhaltliches Eigeninteresse an der Projektumsetzung, das über reine wirtschaftliche Interessen hinausgeht?
- Liegen aussagekräftige Ausgabenkalkulationen vor?

Dies ist insbesondere entscheidend, da im Rahmen einer Projektförderung im Zuwendungsbescheid der Zuwendungszweck, die Zuwendungsart, die Finanzierungsart sowie die Finanzierungsform eines Projektvorhabens definiert werden und diese ebenso für die/den Weiterleitungspartner*in(nen) gelten. Bitte beachten Sie insofern auch die Anlage der zutreffenden Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-P, ANBest-GK).

Im Falle einer Bewilligung würde dies bedeuten, dass Sie als Erstempfänger*in die Verwendungs- und Zwischennachweise des/der Letztempfängers/in entsprechend VV Nr.11 zu § 44 BHO prüfen und einen Prüfvermerk anlegen müssten, welcher dem eigenem Verwendungs- oder Zwischennachweis beizufügen ist.



Hinweise für Letztempfänger*innen:

Der im Falle einer Bewilligung ausgestellte Weiterleitungsbescheid bzw. -vertrag regelt die rechtlichen Rahmenbedingungen, welche durch den Erhalt der Zuwendung für Sie gelten. Dies sind unter anderem die mit dem Weiterleitungsbescheid bzw. -vertrag für verbindlich erklärten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest).

Der/die Hauptantragstellende muss grundsätzlich und unverändert alle Regelungen weitergeben, die für ihn/sie selbst im Bewilligungsbescheid gelten. Für den/die Letztempfänger*in gelten kürzere Abgabefristen des Verwendungsnachweises als für den/die Erstempfänger*in der Förderung. Begründet ist die Prüfpflicht des Erstempfängers bzw. der Erstempfängerin, da Ihr Verwendungsnachweis Bestandteil des Verwendungsnachweises des Erstempfängers bzw. der Erstempfängerin ist.

Zuwendungen sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Das Gebot der Wirtschaftlichkeit verlangt, dass sämtliche Vergünstigungen (bspw. Rabatte und Skonti), die in Anspruch genommen werden können, auch genutzt werden. Weiter müssen die gültigen Vergaberichtlinien eingehalten und durch die Auswahl des/der wirtschaftlichsten Vertragspartners/in die Möglichkeiten des Wettbewerbs genutzt werden.

Förderfähig sind nur solche Ausgaben, die

- einen realen Geldfluss auslösen,
- unmittelbar zur Zielerreichung des Zuwendungsprojektes beitragen,
- deren Rechnungsdatum, Zahlungsdatum sowie Leistungszeitraum innerhalb des in dem Weiterleitungsbescheid bzw. -vertrages genannten Bewilligungszeitraumes liegen,
- und in dem verbindlichen Finanzierungsplan enthalten sind.

Der/die weiterleitende Erstempfänger*in, aber auch der/die Fördermittelgeber*in, die gsub mbH sowie der Bundesrechnungshof sind berechtigt, die Mittelverwendung bei Letztempfänger*innen zu prüfen. Dementsprechend muss auch von Seite der Letztempfänger*innen eine Einsichtnahme aller Projektunterlagen ermöglicht werden. Weiter muss von Letztempfänger*innen für jedes Förderjahr ein Zwischennachweis (beim letzten Förderjahr ein Verwendungsnachweis) erstellt werden und ist bis zur aus dem Weiterleitungsbescheid oder -vertrag hervorge-



henden Frist bei dem/der Erstempfänger*in einzureichen. Die Zwischennachweise und der Verwendungsnachweis bestehen aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis mit Belegliste.

Für die Nachweisführung müssen von Letztempfänger*innen insbesondere folgende Projektunterlagen dem/der Erstempfänger*in vorgelegt werden:

- Für die beantragten Personalstellen müssen die Stellenbeschreibungen und die Qualifikationsnachweise sowie der Nachweis der einschlägigen Berufserfahrung der Mitarbeitenden, die diese Stellen besetzen, vorliegen.
- Sollten im Rahmen der Förderung Personalausgaben für Mitarbeitende geltend gemacht werden, welche in unregelmäßigen Anteilen im Projekt tätig sind, so muss ein Stundennachweis für die Arbeitszeit, die dem Projekt zuzuordnen ist, geführt werden.
- Alle dem Projekt zuzuordnenden Rechnungen, Dokumentationen der durchgeführten Vergabeverfahren, Verträge sowie Zahlungsnachweise für Sachausgaben. Ggf. erfolgt auch eine Stichprobenauswahl durch den/die Erstempfänger*in.

Vor diesem Hintergrund ist insbesondere als natürliche Person zu prüfen, ob die Beantragung einer Weiterleitung vorteilhaft ist.

Als natürliche Person oder Solo-Selbstständige*r gibt es neben der Weiterleitung auch die Möglichkeit, **Honorarverträge** mit der/m Antragsteller*in abzuschließen und so am Projekt beteiligt zu sein.

Kommunale Eigenbetriebe ohne eigene Rechtspersönlichkeit oder andere Betriebe und Verwaltungseinheiten ohne Rechtspersönlichkeit können keinen eigenen Förderantrag stellen.

Hinweise zu den allgemeinen Angaben

Der/die Hauptantragsteller*in muss im Sinne dieser Förderrichtlinie antragsberechtigt sein. Die Verbundpartner*innen unterteilen Sie bitte in Teilprojektpartner*innen mit und ohne Weiterleitungen. Bitte tragen Sie deren Kontaktdaten entweder im Interessenbekundungsformular unter Punkt **2.2. Verbundpartner*innen mit Weiterleitung von Mitteln** oder unter Punkt **2.3. Kooperationspartner*innen ohne Weiterleitung von Mitteln** ein.



Hinweise zum Finanzplan

Bitte berücksichtigen Sie bei der Kalkulation des Ausgaben- und Finanzierungsplans/ bei der Vorkalkulation die Ausführungen unter Nummer 6 der Förderrichtlinie zur Art und Umfang sowie Höhe der Zuwendungen. Da es sich um eine Anteilsfinanzierung handelt, müssen sämtliche zur Verfügung stehenden Eigenmittel eingesetzt werden. Sollten im Zuge der Antragsprüfungen Ausgaben/Kosten als **nicht** förderfähig anerkannt werden, **bleibt der von Ihnen erklärte Betrag an Eigenmitteln dennoch konstant und sinkt nicht proportional zu den Gesamtausgaben/-kosten.**

Bitte verwenden Sie für die Darstellung der geplanten Ausgaben/Kosten und Einnahmen das Dokument „CIP_Finanzplan_Interessenbekundung_2023“. Rechnen Sie im Finanzplan für Ihr Vorhaben die Einnahmen und Ausgaben/Kosten der Teilprojekt-partner*innen ein.

Im Finanzplan können grundsätzlich nur solche Positionen angesetzt werden, die innerhalb der vorgegebenen Laufzeit für das Vorhaben, frühestens ab dem Zeitpunkt der Bewilligung, und ausschließlich für das Vorhaben anfallen. **Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn ist nicht statthaft, d. h. Ausgaben/Kosten vor Vorhabenbeginn sind nicht förder- und abrechnungsfähig.**

Förderfähig sind grundsätzlich alle zur Erreichung des Zuwendungszwecks erforderlichen und durch die Bewilligungsbehörde anerkannten, förderfähigen Ausgaben/Kosten. Dazu gehören u. a. folgende Ausgabe-/Kostenarten:

a) Personalausgaben

- Direkte Personalausgaben/Kosten für Mitarbeiter*innen des/der Zuwendungsempfängers/in und der Teilprojektpartner*innen, die zur Durchführung des Projektes eingestellt wurden, oder für vorhandene sozialversicherungspflichtig Beschäftigte, die neben ihren bisherigen projektunabhängigen Aufgaben zusätzlich mit der Umsetzung des Projektes beauftragt sind (ohne Zeitzuschläge, z. B. für Überstunden). Dies umfasst auch die direkten Personalkosten, die für projektbezogene Verwaltungstätigkeiten anfallen.
- Honorarausgaben/-kosten unter Berücksichtigung der einschlägigen Vergabevorschriften, wenn sie für die Durchführung des Projekts erforderlich und die Aufgaben nicht im Rahmen von im Projekt bestehenden Beschäftigungsverhältnissen durchführbar sind.



b) direkte, einzig dem Projekt zurechenbare Sachausgaben

- Direkte Sachausgaben/Kosten für projektbezogene Reisen im Inland und in begründeten Ausnahmefällen im Ausland. Diese werden entsprechend dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) sowie den dazugehörigen Verwaltungsvorschriften (VwVBRKG) anerkannt.
- Ausgaben für die Beschaffung von Gegenständen/Kosten von Gegenständen und Dienstleistungen (z. B. IT-Leistungen), die für die Erfüllung des Förderzwecks erforderlich sind.
- projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit.

c) Pauschalierung

- alle förderfähigen Ausgaben/Kosten, abgesehen von Personal- und oben genannten Sachausgaben/-kosten (z. B. Verwaltungs- und Mietkosten inkl. Mietnebenkosten für Räumlichkeiten des*r Zuwendungsempfängers*in, Büromaterial, IT-Infrastruktur) können als Gemeinkostenpauschale in Höhe von 15% der direkten Personalkosten abgerechnet werden.

Mit dem Pauschalsatz sind alle förderfähigen Ausgaben/Kosten, abgesehen von unter Buchstabe b) genannten direkten Personal- und Sachkosten abgedeckt.

Nicht zuwendungsfähig sind solche Ausgaben/Kosten, die auch ohne das Vorhaben anfallen.

Bei mehrjähriger Laufzeit ist ein Gesamtfinanzierungsplan mit Verteilung von Ausgaben/Kosten und Einnahmen auf die einzelnen Förderjahre vorzulegen.

Berücksichtigen Sie beim Ansatz, ob Sie vorsteuerabzugsberechtigt sind. Bei bestehendem Vorsteuerabzug sind ausschließlich Nettobeträge zu planen.

Bitte beachten Sie beim Befüllen des vorläufigen Finanzplans, dass die Inhalte Ihres Vorhabens in angemessener Relation zur beabsichtigten Finanzierung stehen müssen.



Bitte kontrollieren Sie, ob Sie den nachfolgenden Aussagen zustimmen können:

- ✓ Alle Arbeitspakete sind im Finanzplan berücksichtigt und unser Vorhaben ist im Rahmen der angegebenen Kalkulation umsetzbar.
- ✓ Die Ausgaben/Kosten wurden wirtschaftlich, sparsam und angemessen geplant und sind sie für die Zielerreichung notwendig.
- ✓ Die in der Förderrichtlinie benannten Höchstgrenzen werden für einzelne Förderbereiche und die ausgewiesenen maximalen Laufzeiten beachtet.

Hinweise zu Kosten

Die Zuwendung auf Kostenbasis kommt grundsätzlich **nur als Ausnahme** mit vorheriger Absprache mit der gsub mbH in Betracht und wird mit Zustimmung des Bundesministeriums für Finanzen (BMF) in Sonderfällen praktiziert. Ausnahmen sind insbesondere Einrichtungen, die überwiegend von der öffentlichen Hand finanziert werden, wenn sie eine Zusatzfinanzierung im Wege der Projektförderung erhalten, insbesondere vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF). Maßgebend für die Förderung auf Kostenbasis ist, dass diese Einrichtungen im Bereich der Grundfinanzierung eine kaufmännische Buchführung haben und dieses Rechnungswesen auch bei Projektförderung zur Anwendung kommen soll.

Bitte stimmen Sie **vor** der Einreichung der Interessenbekundung per E-Mail an cip-projekte@gsub.de ab, ob eine Förderung auf Kostenbasis für Ihr Vorhaben möglich ist.

Bei einer Zuwendung auf Kostenbasis ist grundsätzlich keine Weiterleitung möglich, hier müssen getrennte Anträge gestellt werden. Auf die Interessenbekundung hat dies keine Auswirkung, reichen Sie Ihre Interessensbekundung bitte so ein, als würde es sich um ein Weiterleitungsverhältnis handeln.



Anlagen zur Interessenbekundung

Vier Anlagen müssen dem ausgefüllten Interessenbekundungsformular beigelegt werden:

1. Die Verbundpartner*innen müssen eine formlose Absichtserklärung über die gemeinsame Projektbearbeitung (Letter of Intent: (LOI)) beifügen. Diese Absichtserklärung ist **erst** im Antragsverfahren durch Kooperationsvereinbarungen zu ersetzen. Genauer hierzu wird in einem Workshop für die ausgewählten zur Antragstellung zugelassenen Projektträger*innen erläutert.
2. Bitte ergänzen Sie die geplanten Ausgaben/Kosten und Einnahmen, einschließlich geplanter Weiterleitungen, im Dokument „CIP_Finanzplan_Interessenbekundung_2023“. Im Finanzplan können grundsätzlich nur solche Positionen angesetzt werden, die innerhalb der vorgegebenen Laufzeit für das Vorhaben, frühestens ab dem Zeitpunkt der Bewilligung und ausschließlich für das Vorhaben anfallen.
3. Die Rechtsform und Vertretungsberechtigung des/der Hauptantragstellenden ist mittels Auszugs aus dem Handels- oder Vereinsregister zu belegen. Bei Körperschaften des öffentlichen Rechts sind Unterschriftsberechtigungen einzureichen.
4. Bitte skizzieren Sie die Meilensteine und den zeitlichen Ablauf des Vorhabens und reichen den Zeitplan formlos ein.

Auswahl der KI-basierten Entwicklungsprojekte

Das BMAS orientiert sich an dem in der KI-Strategie der Bundesregierung zu Grunde liegenden Verständnis von Künstliche Intelligenz (KI). Darin heißt es: „Die Bundesregierung orientiert sich bei ihrer Strategie an der Nutzung der KI für die Lösung von Anwendungsproblemen und damit an den Positionen der ‚schwachen‘ KI“

– Quelle: <https://www.ki-strategie-deutschland.de/home.html>.

Bitte beachten Sie, dass eine eindeutig erkennbare Gemeinwohlorientierung, ein klarer Bezug der Projekte zu den Handlungsfeldern des BMAS sowie KI-Technologie-nutzung gegeben sein müssen.

Änderungen an der Interessenbekundung

Für den Fall, dass Sie eine Interessenbekundung bereits eingereicht haben und nachträglich noch Änderungen an Ihrer Interessenbekundung durchführen möchten, müssen Sie eine vollständig neue Interessenbekundung erstellen und entsprechend der Einreichungsfrist per E-Mail an cip-projekte@gsub.de bei der Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH, Förderprogramm CIP, mit erklärendem Hinweis einreichen. Gleiches gilt für das unterschriebene Original auf dem Postweg an:

gsub – Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH
Förderprogramm CIP
Kronenstr. 6
10117 Berlin

Bewertung der Interessenbekundungen

Die Bewertung der eingereichten Interessenbekundungen erfolgt gewichtet anhand der in der Förderrichtlinie benannten Auswahlkriterien (vgl. hierzu Nummer 8.2 „Antragsverfahren“ der Förderrichtlinie). Unter Beteiligung von fachlichen Gutachter*innen trifft das BMAS die Entscheidung über die Auswahl der Projektvorhaben, die zur Antragstellung aufgefordert werden. Die entsprechenden Zu- und Absageschreiben des BMAS an die Teilnehmenden am Interessenbekundungsverfahren werden per E-Mail versandt.

3. ERLÄUTERUNGEN ZUR INHALTLICHEN AUSRICHTUNG DER FÖRDERRICHTLINIE

Zielsetzung der Richtlinie ist, die inter- und transdisziplinäre Arbeit an gemeinnützigen und gemeinwohlorientierten KI-Projekten mit arbeits- und sozialpolitischem Bezug anzuregen und zu unterstützen und damit den menschenzentrierten Einsatz von KI sowie die Verbreitung und Wahrnehmung von KI in der Zivilgesellschaft im Sinne ihres gemeinwohlorientierten Nutzens voranzutreiben. Es sollen bedarfsorientierte und inklusive Angebote entwickelt und implementiert werden, die Verwertungspo-



tenzial haben und auf andere Anforderungen anpassbar und/oder erweiterbar sind. So können etwa barrierefreie und inklusive KI-Anwendungen dazu beitragen, dass mehr Menschen am gesellschaftlichen Leben teilhaben können oder einen Zugang zum Arbeitsmarkt bekommen. Durch die Entwicklung und den Einsatz dieser Technologie können aber auch Arbeitsprozesse für Menschen einfacher, verständlicher und schneller oder Prozesse der öffentlichen Verwaltung flexibler, effizienter und transparenter gestaltet werden.

Mit Hilfe der Förderung soll die Entwicklung und der Einsatz von praxistauglichen, gemeinwohlorientierten KI-Anwendungen unterstützt und somit konkrete Lösungen für bestehende Herausforderungen des gesellschaftlichen Zusammenlebens und der Arbeitswelt geschaffen werden.

Die Projektvorhaben sollen einen klar erkennbaren Beitrag zum Gemeinwohl entsprechend der ausführlichen Darlegungen der Förderrichtlinie leisten und grundsätzlich gesellschaftliche Belange aus der Handlungszuständigkeit des BMAS umfassen. Sie können sich sowohl speziell auf die Belange vulnerabler sozialer Gruppen (z. B. Menschen mit Behinderungen, Geflüchtete, Langzeitarbeitslose oder sozial benachteiligte Kinder und Jugendliche), auf neue Arbeitsmodelle wie Plattformökonomie als auch auf weitere gemeinwohlbezogene Aspekte (z. B. Teilhabe, Befähigung, Rehabilitation) beziehen.

Gefördert werden können insbesondere Projekte zur Verbesserung von Arbeits- und Gesundheitsschutz, Arbeitskultur, Arbeitsmarkt, Arbeitsorganisation, Transparenz und Erklärbarkeit von KI-Anwendungen, Sozialpartnerschaft und Mitbestimmung sowie Weiterbildung.

4. ERLÄUTERUNGEN ZUM TRANSFER VON PROJEKTERGEBNISSEN

Der Einsatz des Angebotes ist praxistauglich und schafft konkrete Lösungen für bestehende Herausforderungen des gesellschaftlichen Zusammenlebens und der Arbeitswelt (**max. Prototyp-Stadium**). D. h. unter einem Prototyp wird entsprechend der Förderrichtlinie ein zumindest in Kernfunktionen betriebsfähiges, vereinfachtes Versuchsmodell verstanden. Es soll dazu dienen, die Anwendung zu konkretisieren.

Das Angebot soll zur Verfügung gestellt werden – etwa durch die Offenheit für Open-Source Modelle. Die Rechte verbleiben bei den Antragsteller*innen. Eine rein wirtschaftliche Verwendung ist ausgeschlossen.

Ausführliche Informationen zur Umsetzung von Open Government Data
https://www.bva.bund.de/DE/Services/Behoerden/Beratung/Beratungszentrum/OpenData/Vorlagen-Hilfsmittel/vorlagen-hilfsmittel_node.html

5. HINWEISE ZUR DATENNUTZUNG, GENDER MAINSTREAMING, NACHHALTIGKEIT UND BARRIEREFREIHEIT

In dem Projektvorhaben müssen die Belange des Datenschutzes, der Barrierefreiheit, des Gender Mainstreaming und der Nachhaltigkeit beachtet werden. Gehen Sie bei Ihren Ausführungen bitte auch darauf ein, ob und wie diese Punkte Berücksichtigung finden. Da der Begriff Nachhaltigkeit sehr vielfältig ist, hier einige Fragen, die es Ihnen ermöglichen, Ihre diesbezüglichen Ausführungen zielgerichtet zu formulieren: Reflektiert das Projektvorhaben Fragen der ökologischen, sozialen oder ökonomischen Nachhaltigkeit? Berücksichtigt es den sparsamen Einsatz von Ressourcen? Ist das Vorhaben auf langfristigen Einsatz ausgelegt oder zielt es auf die kurzfristige Lösung eines akuten Problems? Welche Maßnahmen sehen Sie vor, um die Fortführung der Projektergebnisse nach Projektende sicherzustellen? Falls zutreffend, stellen Sie die Nachhaltigkeit der Projektergebnisse ohne weitere Förderung und deren Überführung in die praktische Nutzung dar.