

Muster Antragsformular für Antragsstellung in der Fördermitteldatenbank ProDaBa.2020

**zum Bundesprogramm zur Förderung der
Partizipation von Menschen mit Behinderungen und
ihrer Verbände an der Gestaltung öffentlicher
Angelegenheiten (FPV)**

1 Allgemeine Angaben zum Antragsteller

Name der Organisation:

Rechtsform:

Branche:

Adresse:

Bundesland:

E-Mail der Organisation:

Internet:

Telefonnummer:

Faxnummer:

Unterschriftsberechtigte Person

Name:

E-Mail-Adresse

Funktion:

Faxnummer:

Ansprechpartner

Name:

E-Mail-Adresse:

Funktion:

Telefonnummer:

Faxnummer:

2 Angaben zum Antrag

Bezeichnung des Vorhabens:

Titel des Projektes angeben

Kurzbeschreibung des Vorhabens

Text mit kurzer Beschreibung des Vorhabens

Beginn des Vorhabens:

Ende des Vorhabens:

Bankverbindung

Kontoinhaber:

Beschreibung:

IBAN:

BIC:

Name der Bank:

3 Weitere Angaben zum Antragsteller

Art der Organisation (Mehrfachauswahl)

Im Antrag in der Datenbank gibt es hier die Möglichkeit die zutreffenden Felder anzuklicken

Organisation von Menschen mit Behinderungen, deren Mitglieder überwiegend Menschen mit Behinderungen sind und die überwiegend von Menschen mit Behinderungen geleitet wird („Selbstvertretungsorganisation“)

Organisation von Menschen mit Behinderungen, deren Hauptziel die Stärkung der Selbstvertretung von Menschen mit Behinderungen ist: (Mehrfachauswahl)

Organisation der Angehörigen:

- von Kindern mit Behinderungen
- von Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen
- von taubblinden Menschen
- von psychisch erkrankten Menschen

sonstige Organisation (bitte ergänzen):

bei Bedarf ergänzen

Voraussetzungen zur Anerkennung der Organisationen

Im Antrag in der Datenbank gibt es hier die Möglichkeit die zutreffenden Felder anzuklicken

Die Organisation hat in ihrer Satzung die Förderung der Belange von Menschen mit Behinderungen im Zweck des Vereins verankert.

Die Organisation ist nach der Zusammensetzung ihrer Mitglieder oder Mitgliedsverbände dazu berufen, Interessen behinderter Menschen auf Bundesebene zu vertreten.

Es handelt sich um einen gemeinnützigen Verein. Eine Befreiung von der Körperschaftssteuer liegt vor und ist als Anlage beigefügt.

Die Organisation fördert gemäß ihrer Satzung ideell und nicht nur vorübergehend die Belange von Menschen mit Behinderungen.

Kurze Beschreibung des Antragstellers

Ziele, Umsetzung, besondere Tätigkeiten in den letzten 12 Monaten, Erfahrungen in der Umsetzung von Zuwendungsprojekten.

Textfeld mit kurzer Beschreibung

Die Organisation besteht seit:

Arbeitsteilung und Verbandsstruktur

Kurzbeschreibung seiner Arbeit in den vergangenen drei Jahren im Zusammenhang der bundesweiten Vertretung bzw. Förderung der Belange von Menschen mit Behinderungen, einer sachgerechten Aufgabenerfüllung, seiner Mitgliederstruktur und der aktuellen Zusammensetzung des Vorstands.

Textfeld mit Beschreibung

Zusammenarbeit mit Dritten

Kooperieren Sie mit anderen Organisationen/Vereinen? ja / nein

Klickfeld ja oder nein

Bei Ja: Bitte nennen Sie den Namen der Kooperationspartner und beschreiben Sie kurz deren bisherige Tätigkeit und was diese als Kooperationspartner qualifiziert

Textfeld mit Kurzbeschreibung

Laden Sie hier bitte den Letter of Intent des Kooperationspartners oder die Kooperationsvereinbarung hoch.

Hochlademöglichkeit

Prüfungseinrichtung nach Nr. 7.2 ANBest-P / ANBest-Gk

Der Antragsteller / Zuwendungsempfänger unterhält eine eigene Prüfungseinrichtung nach Nr. 7.2 ANBest-P / ANBest-Gk:

ja / nein

Klickfeld ja oder nein

Bezeichnung der Einrichtung:

4 Angaben zum geplanten Vorhaben FPV

Gegenstand der beantragten Förderung:

Nachfolgend anklicken, welche Maßnahmen umgesetzt werden sollen.

Mehrfachnennung möglich.

- Förderung von Kompetenzaufbau
- Nachwuchsförderung
- Struktur- und Starthilfe, Organisationsentwicklung, Fortbildung
- Behinderungsspezifische Mehrbedarfe
- Leistungen für Assistenz
- Sonstige Maßnahme(n)

Beschreibung:

Beschreibung, um welche „Sonstige Maßnahme“ es sich handelt.

Ziele, Ergebnisse und Zielgruppen des Vorhabens

Wie und in welchem Umfang wirken Menschen mit Behinderungen in der Maßnahme mit?

Textfeld zum Beantworten der Frage.

Falls Personal aus den beantragten Mitteln finanziert werden soll: Wie viele Personalstellen für Menschen mit Behinderungen werden mit der geplanten Maßnahme geschaffen bzw. wie viele Menschen mit Behinderungen werden für die Maßnahme beschäftigt?

Textfeld zum Beantworten der Frage.

Welche Aktivitäten sind geplant, um geeignete Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderungen für die Personalstellen zu finden?

Textfeld zum Beantworten der Frage.

Bitte beschreiben Sie die politische Relevanz Ihres Vorhabens. Und ob es sich mit aktuellen politischen Themen auseinandersetzt.

Textfeld zur Darstellung des offenen Punktes.

Bitte stellen Sie dar, wie Ihr Vorhaben die Selbstvertretung von Menschen mit Behinderung unterstützt.

Textfeld zur Darstellung des offenen Punktes.

Maßnahmedurchführung, Meilensteine und Risikoabschätzung

Arbeitspakete

Beschreiben Sie die Arbeitspakete mit Inhalt, Umfang, Zuständigkeit und dem erforderlichen Personal.

Textfeld zur Darstellung des offenen Punktes.

Zeitplanung

Bei mehrjährigen Maßnahmen: Benennen und konkretisieren Sie hier die voraussichtlichen Arbeitsschritte bzw. Meilensteine während der Projektlaufzeit.

Risikoabschätzung

Falls Sie Risiken, Hindernisse und Herausforderungen benennen können, stellen Sie bitte dar, wie Sie diese vermeiden bzw. begrenzen wollen.

Textfeld zur Darstellung des offenen Punktes.

Erfolgsaussichten und Erfolgskontrolle

Wesentliches Ziel der Förderung ist eine stärkere Beteiligung an politischen Gestaltungsprozessen auf Bundesebene. Erläutern Sie die Erfolgsaussichten Ihres Vorhabens.

Textfeld zur Darstellung des offenen Punktes.

Nachhaltigkeit

Stellen Sie hier dar, welche positiven Auswirkungen die Maßnahme für die Interessenvertretung von Menschen mit Behinderungen zukünftig haben wird.

Textfeld zur Darstellung des offenen Punktes.

Bitte stellen Sie dar, ob und inwiefern Ihr Vorhaben auf die Nachwuchsförderung Ihrer Organisation abzielt.

Textfeld zur Darstellung des offenen Punktes.

Bitte beschreiben Sie, ob und inwiefern das von Ihnen geplante Vorhaben auf die Nachhaltigkeit der behindertenpolitischen Arbeit Ihrer Organisation wie z.B. den Aufbau hauptamtlicher Strukturen abzielt.

Textfeld zur Darstellung des offenen Punktes.

5 Vergabe von Aufträgen und von Honoraren

Ergänzend zu Nr. 3 ANBest-P sind bei der Vergabe von Aufträgen über Lieferungen und Dienstleistungen neben den Bestimmungen der UVgO auch die Bestimmungen der §§ 5a, 6 und 7 der Beschaffungsanordnung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales sowie § 6 VgV und § 4 UVgO (Vermeidung von Interessenkonflikten) zu beachten. Es sind die Vorteile des Wettbewerbs zu nutzen und das wirtschaftlichste Angebot auszuwählen. Vergünstigungen wie Skonti oder Rabatte sind zu nutzen.

Aufträge

Eine Auftragsvergabe ist dann erforderlich, wenn ein Teil der vorgesehenen Arbeiten gegen Entgelt von einer anderen Institution (keine hausinternen Aufträge innerhalb derselben Einrichtung) durchgeführt werden muss.

Ist eine Auftragsvergabe im Rahmen der Projektumsetzung erforderlich?

ja/nein

Klickfeld ja oder nein

Wenn ja, sind folgende Angaben erforderlich:

Welche Teilaufgabe(n) soll(en) in Auftrag gegeben werden?

Textfeld zum Beantworten der Frage.

Warum bearbeiten Sie diese Teilaufgabe(n) nicht selbst?

Textfeld zum Beantworten der Frage.

Wer soll diese Teilaufgabe(n) bearbeiten?

Textfeld zum Beantworten der Frage.

Wie hoch ist die vorgesehene Vergütung?

Textfeld zum Beantworten der Frage.

Honorare

Ausgaben für Honorare können in der Regel nur bis zur Höhe der „Honorarstaffel für Fortbildungsveranstaltungen der BAKÖV im BMI“ anerkannt werden. Bitte berücksichtigen Sie, dass die ausschließliche Bearbeitung der Maßnahme sowie die Koordination der Maßnahme nur durch Honorarkräfte nicht möglich ist.

Sind Ausgaben von Honoraren im Rahmen der Projektumsetzung erforderlich?

ja/ nein

Klickfeld ja oder nein

Wenn ja, sind folgende Angaben erforderlich:

Bitte begründen Sie die Notwendigkeit unter Hinweis auf das Arbeitsprogramm.

Textfeld zur Darstellung des offenen Punktes.

Welche Teilaufgabe(n) soll(en) die Honorarkraft /-kräfte übernehmen?

Textfeld zum Beantworten der Frage.

Warum bearbeiten Sie bzw. festangestellte Mitarbeiter/-innen diese Teilaufgabe(n) nicht selbst?

Textfeld zum Beantworten der Frage.

Wie hoch ist der geschätzte / vereinbarte Honorarsatz? (Tagessatz oder Berechnungssatz, Bruttosumme pro Honorarkraft inkl. Mehrwertsteuer)

Textfeld zum Beantworten der Frage.

6 Erläuterungen zum Kosten- und Finanzierungsplan

Im Finanzplan können grundsätzlich nur solche Positionen angesetzt werden, die innerhalb der vorgegebenen Laufzeit für die Maßnahme, frühestens ab dem Zeitpunkt der Bewilligung, und ausschließlich für die Maßnahme anfallen.

Nicht zuwendungsfähig sind solche Ausgaben, die auch ohne die Maßnahme anfallen. Der Finanzierungsplan muss nachvollziehbar und plausibel sein. Er muss ebenso auf den Arbeits- und Zeitplan abgestimmt sein. Berechnungsgrundlagen und Mengensätze sind nachvollziehbar darzustellen.

Bei mehrjähriger Laufzeit sind ein Gesamtfinanzierungsplan sowie einzelne Finanzierungspläne pro Kalenderjahr vorzulegen.

Bitte berücksichtigen Sie z. B. die Mehrwertsteuer bei Anschaffungen oder Aufträgen sowie bei Personalausgaben die Arbeitgeberbeiträge zur Sozialversicherung. Bei Fragen zum Finanzierungsplan empfehlen wir die frühzeitige Kontaktaufnahme.

Die Anzahl der beantragten Personalstellen in Vollzeitäquivalenten beträgt über die gesamte Laufzeit durchschnittlich pro Jahr:

Anzahl nennen

Bitte erläutern Sie, wie viele Arbeitsplätze in der Maßnahme für Menschen mit Behinderungen geschaffen werden (bitte Unterscheidung zwischen Frauen und Männern).

Arbeitsplätze gesamt

Anzahl nennen

davon für Männer

Anzahl nennen

davon für Frauen

Anzahl nennen

Erläuterung:

Textfeld zur Erläuterung

Falls keine entsprechenden Arbeitsplätze geschaffen werden, bitte begründen Sie dies:

Textfeld zur Erläuterung

7 Ausgaben

Es folgen nun die einzelnen möglichen Belegarten aus der ProDaBa. In der Datenbank sind dann die jeweiligen Beträge einzugeben.

A.1.23 Personalausgaben

Bitte pro Mitarbeiter/-in den Personalansatz, die Qualifikation (z.B. Sozialpädagoge, Sozialarbeiter, Heilerziehungspfleger, Wissenschaftler) und die Eingruppierung kurz erläutern. Es wird nur zusätzlich beschäftigtes Personal gefördert. Für in der Maßnahme zusätzlich beschäftigtes Personal kann maximal eine (vergleichbare) Eingruppierung nach TVöD E13, Stufe 3 bewilligt werden.

In der Datenbank sind folgende Angaben zu machen pro beantragter Personalstelle:

Erläuterung

Arbeitszeit pro Woche

Arbeitgeberbrutto pro Monat

Dauer der Beschäftigung im Projekt in Monaten

Arbeitszeit im Projekt in %

Sonderleistung zu Personalausgaben in €

Erläuterung der Sonderleistung

A.1.24 Assistenzkräfte

Für Assistenzkräfte kann maximal eine (vergleichbare) Eingruppierung nach TVöD E4, Stufe 3 bewilligt werden bis zu einem Betrag von 6.000 €/Jahr. Bitte geben Sie die entsprechende Eingruppierung in dem Erläuterungsfeld an.

Da es sich bei dieser Belegart auch um Personalausgaben handelt, müssen die gleichen Angaben gemacht werden wie oben bei den Personalausgaben.

A.2.1 Mieten

Berechnung der Miete nach Eingabe von Quadratmeter/Preis pro Quadratmeter

A.2.2 Mietnebenkosten

Gesamtbetrag

A.2.3 Mietausgaben, die nicht in der Form nach qm dargestellt werden können

Gesamtbetrag

A.3.14 Vergabe von Aufträgen

Gesamtbetrag

A.3.15 Öffentlichkeitsarbeit

Gesamtbetrag

Kurze Auflistung der benötigten Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit, jeweils mit beantragter Summe. Hierzu zählen z.B. veranstaltungsbezogene Ausgaben, Materialien (Flyer, Plakate, Broschüren), Publikations- und Druckkosten.

A.3.18 Sonstige direkte Sachausgaben

Gesamtbetrag

Sonstige Sachausgaben, die keiner der zuvor genannten Kategorien zugeordnet werden können, z.B. IT-Leistungen, Ausstattung oder sächliche Gemeinkosten. Bei Gemeinkosten erläutern Sie bitte den Umlageschlüssel.

A.3.45 Informationstechnik und Geräte

Gesamtbetrag

A.3.47 Reisekosten

Gesamtbetrag

Maßnahmenbezogene geplante Reisen mit Angabe von realistischen Ausgaben. Es sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) anzuwenden.

A.3.48 Honorare

Gesamtbetrag

A.3.49 Tagungsgebühren

Gesamtbetrag

10 Rechtliche Hinweise

Der Antragsteller erklärt,

- dass mit dem Projekt noch nicht begonnen wurde,
- dass das Projekt zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht bereits aus öffentlichen oder anderweitigen Mitteln gefördert (z. B. im Rahmen der Förderung der Selbsthilfe nach SGB V, § 20h) bzw. durch eine Auftragsvergabe finanziert wird,
- dass für dieses Projekt bei keiner anderen Stelle ein Antrag zur Förderung gestellt wurde. Sollte ein solcher Antrag gestellt werden, werde ich das Bundesministerium für Arbeit und Soziales bzw. bzw. den von ihm beauftragten Dienstleister (gsub mbH) unverzüglich informieren,
- dass er über eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung sowie eine entsprechende Verwaltung verfügt,
- dass über das Vermögen kein Insolvenzverfahren eröffnet bzw. ein solches Verfahren beantragt wurde,
- dass, soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des Antragstellers oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, diese Beschäftigten entsprechend der gültigen Datenschutzbestimmungen informiert und ihr Einverständnis eingeholt wurde,
- dass die Personen, für die Mittel beantragt werden, in dem dargelegten Umfang für das Projekt tätig werden,
- dass die beantragten Personalmittel keine Anteile enthalten, die bereits aus öffentlichen Haushalten gedeckt sind,
- dass für beantragte Assistenzkräfte nicht bereits ein Anspruch auf anderer Grundlage besteht,
- dass das Besserstellungsverbot beachtet wird, d. h. es werden keine höheren Entgelte als nach dem TVöD sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen beantragt,
- dass Genderaspekte und Aspekte der Barrierefreiheit durchgängig beachtet werden,
- dass die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie ethische und wissenschaftliche Standards eingehalten werden,

- dass bei aus öffentlichen Haushalten finanzierten Einrichtungen die beantragten Sachmittel und Investitionen nicht bereits durch die Grundausstattung abgedeckt werden,
- dass durch das Projekt keine Folgeausgaben entstehen,
- dass Logo des BMAS bestimmungsgemäß zu verwenden und darüber hinaus, insbesondere bei Veröffentlichungen aller Art, auf die Förderung des BMAS aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages hinzuweisen,
- dass er Vor-Ort-Kontrollen/Prüfungen durch den Dienstleister (Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH, Berlin) und den Bundesrechnungshof zulässt,
- dass die veranschlagten Eigenmittel, auch unter Berücksichtigung aller sonst kumulierten finanziellen Verpflichtungen während der Projektlaufzeit selbst aufgebracht werden können,
- dass es sich nicht um ein Unternehmen handelt, das einer Rückforderungsanordnung aufgrund eines früheren Beschlusses der Kommission zur Feststellung der Unzulässigkeit einer Beihilfe und ihrer Unvereinbarkeit mit dem Binnenmarkt nicht nachgekommen ist,
- dass er seine Dokumente und Angaben in der Organisationsverwaltung der ProDaBa.2020 stets auf dem aktuellen Stand vorhält. Änderungen und Aktualisierungen werden durch den Antragsteller fortlaufend vorgenommen.

Ich versichere, dass die oben genannten Erklärungen richtig sind und alle übrigen Angaben im Antrag (nebst Anlagen) vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt sind.

ja/ nein

Klickfeld ja oder nein

11 Erklärung zur Vorsteuerabzugsberechtigung

Der Antragsteller ist für dieses Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt.

ja/ nein

Klickfeld ja oder nein

12 Anlagen

Vergleichsrechnung zum Besserstellungsverbot

Ggf. Kooperationsvereinbarungen mit projektbeteiligten Partnern

Erklärung über Einnahmequellen bei Eigen- und Drittmitteln

Weitere Unterlagen

Qualifikationsnachweise des Personals z.B. Zeugnisse und Zertifikate