

Kulturrucksack NRW

Richtlinie zur Förderung von Projekten durch die Stadt Wuppertal

1. Grundlagen der Förderung

In Kooperation mit der börse und dem Jugendamt fördert die Stadt Wuppertal (in Zusammenarbeit mit dem Land NRW) Projekte für Kinder und Jugendliche in der Altersgruppe von 10 bis 14 Jahren, um ihnen Zugangswege zu Kunst und Kultur zu ermöglichen.

Es sollen alle Kinder und Jugendliche mit dem „Kulturrucksack NRW“ erreicht werden, insbesondere solche in sozial benachteiligten Lebenslagen, deren Zugang zu kulturellen Bildungsangeboten erschwert wird. Dies soll durch die kostenlose bzw. deutlich reduzierte Teilnahme an Projekten erreicht werden.

Die von der Stadt Wuppertal geförderten Projekte basieren auf einer Zusammenarbeit von außerschulischen Einrichtungen, die von Kindern und Jugendlichen besucht werden, mit Partner*innen, deren Auftrag in der kulturellen Bildung und in der Vermittlung von Kunst und Kultur liegt.

Der früheste Projektbeginn ist der 01.04. des jeweiligen Kalenderjahres. Abzurechnen sind die Projekte bis zum 01.12 des jeweiligen Kalenderjahres.

Anträge stellen können

- Einzelkünstler*innen
- Kultureinrichtungen in kommunaler und freier Träger*inschaft,
- kultur- und medienpädagogische Facheinrichtungen,
- außerschulische Bildungs- und Freizeiteinrichtungen,

die alle mit außerschulischen Partner*innen der Jugendarbeit kooperieren. Geschäftsbereiche, Stadtbetriebe, Ressorts und Ämter der Stadtverwaltung sind von der Antragstellung ausgenommen.

Diese außerschulischen Partner*innen sind Träger*innen der freien Jugendhilfe, Vereine, Initiativen oder Einrichtungen, zu deren Zielgruppe Kinder und Jugendliche im Alter von 10 bis 14 Jahren zählen. Ohne Kooperationspartner*in ist die Antragstellung nur möglich, wenn die Teilnehmer*innenzahl auch ohne diese gewährleistet werden kann. Bestandteil der Antragstellung ist eine vorliegende und einzureichende Kooperationsvereinbarung.

Ein Antrag kann von einer oder mehreren Künstler*innen gestellt werden. Dennoch ist es erforderlich eine projektverantwortliche Person festzulegen. Die projektverantwortliche Person ist die Hauptansprechperson und rechnet sowohl ihr

Honorar als auch die übrigen Kosten (Material, Technik, Reinigung) ab. Alle weiteren Künstler*innen und Hilfskräfte können ausschließlich ihr Honorar abrechnen. Fahrtkosten (bei Anreise von außerhalb, siehe unten) können von allen Parteien abgerechnet werden.

Von allen am Projekt beteiligten Künstler*innen ist eine kurze Vita mit Darstellung ihrer künstlerischen und pädagogischen Qualifikationen/Referenzen und Projekterfahrungen im Antragsformular einzutragen. Von den beteiligten Hilfskräften wird dies nicht benötigt. Gleichfalls ist von allen Projektbeteiligten ein **erweitertes behördliches Führungszeugnis** nach § 30a Bundeszentralregistergesetz für in der Kinder- und Jugendarbeit tätige Personen vorzulegen. Dafür muss von Frau Nicole Stollenwerk ein entsprechendes Anschreiben zur Verfügung gestellt werden. Sollte es dazu Fragen geben, kann Frau Nicole Stollenwerk telefonisch und per E-Mail weiterhelfen ([+49 202 563 6109](tel:+492025636109), nicole.stollenwerk@stadt.wuppertal.de). Bei Krankheit, Urlaub oder sonstiger Verhinderung ist die Kulturrucksackbeauftragte umgehend in Kenntnis zu setzen.

Berücksichtigt werden Konzepte in den Sparten Musik, darstellende und bildende Kunst, Neue Medien, Film und Fotografie und Literatur sowie spartenübergreifende, interdisziplinäre, inklusive und themenorientierte Vorhaben. Entscheidend für die Auswahl sind die inhaltliche, künstlerische und pädagogische Qualität der Projekte.

Eine Projektdurchführung besteht aus einer Projektphase, in der die Kinder und Jugendlichen gestalterisch aktiv sind und wenn möglich einer Abschlusspräsentation. Dieser Zeitraum ist von den Künstler:innen in Absprache mit den Einrichtungen individuell festzulegen und im Antrag festzuhalten.

Zu der möglichen Abschlusspräsentation eines Projektes sollen die Kulturrucksackbeauftragte sowie die Kooperationspartner*innen des Kulturbüros und des Fachbereichs Jugend & Freizeit der Stadt Wuppertal eingeladen werden. Zu den öffentlichen Präsentationsveranstaltungen ist von Seiten der Künstler*innen, bzw. der Einrichtung die örtliche Presse einzuladen.

Das Projekt kann an einzelnen Tagen oder über mehrere Wochen stattfinden bzw. als Ferien-Aktion konzipiert sein. Zu beachten ist jedoch, dass das Projekt innerhalb des Kalenderjahres begonnen und beendet werden muss.

Die Mindestteilnehmer*innenzahl für die Kulturrucksackprojekte liegt bei 4 Kindern und Jugendlichen in der Altersgruppe von 10 bis 14 Jahren. Dieses Alter ist bindend. Nur in begründeten Einzelfällen (z.B. besonderer Betreuungsbedarf, Anmeldezahl, Raumgröße, Technik, Pandemie) kann die Mindestteilnehmer*innenzahl unterschritten werden. Dies muss im Antrag begründet und vermerkt werden.

Während der gesamten Projektlaufzeit ist eine Teilnehmer*innenliste zu führen, die auch fester Bestandteil des Verwendungsnachweises ist.

Zeichnet sich bereits vor Projektbeginn ab, dass die Mindestteilnehmer*innenzahl nicht erreicht wird, werden vonseiten des Projektortes, der Künstler:innen und der Kulturrucksackbeauftragten Gegenmaßnahmen, wie z. B. verstärkte Werbung,

Anpassung der Durchführungszeiten ergriffen. Sollten dies keine Wirkung zeigen, entscheidet die Kulturrucksackbeauftragte unter Berücksichtigung des Einzelfalls, ob das Projekt verschoben, abgebrochen oder fortgesetzt wird.

Dies gilt auch für den Fall, dass die Teilnehmer*innenzahl diese Grenze während eines bereits laufenden Projektes unterschreitet.

2. Inhaltliche Kriterien der Förderung

Das Ministerium für Kultur und Wissenschaft fördert gemeinsam mit der Stadt Wuppertal unter inhaltlichen Gesichtspunkten Projekte und Maßnahmen,

- die Vorbildcharaktere besitzen und zur Entwicklung neuer Angebots- und Aktionsformen in der kulturellen Bildung beitragen sowie beispielgebend sind für andere kulturelle Projekte und Einrichtungen,
- die zur Partizipation in künstlerischen, kulturellen Prozessen, zur Beteiligung und zum kreativen Engagement von Kindern und Jugendlichen anregen und diese aktiv in die Planung und Durchführung einbinden,
- die eine sowohl spartenorientierte als auch spartenübergreifende Projektpraxis erproben,
- die durch eine Kooperation von Träger*innen der Jugendarbeit, der Jugendhilfe und der kulturellen Bildung kreative und experimentelle Lernerfahrungen außerhalb von Schule ermöglichen,
- die an die Lebenslagen, Lebenswelten und Ressourcen der Kinder und Jugendlichen anknüpfen, Räume der Selbstorganisation und Selbstbildung bieten, sowie kulturelle Aktivitäten von Kindern und Jugendlichen fördern und weiterentwickeln,
- die niedrighschwelligigen Zugänge zu kultureller Bildung für die Kinder und Jugendlichen schaffen, die einen eingeschränkten und erschwerten Zugang zu Bildungsangeboten haben,
- die durch Vermittlung von Schlüsselkompetenzen wie Reflexionsfähigkeit, kritischem Urteilsvermögen, kreativem Eingreifen und Selbstpräsentation zur Förderung der Persönlichkeitsentwicklung beitragen,
- die Angebote bereitstellen, die die unterschiedlichen kulturellen Ausdrucksformen junger Menschen gleichwertig einbeziehen und ihnen neue Sichtweisen erschließen,
- die zur Förderung der Medienkompetenz junger Menschen beitragen,
- die interkulturellen Begegnungen und Partnerschaften ermöglichen, kulturelle Vielfalt auf allen Ebenen der Förderpraxis berücksichtigen und stärken,
- die künstlerisch/kulturelles Arbeiten in kreativer Selbstorganisation unterstützen, Räume für selbstständiges Handeln und Experimentieren zur Verfügung stellen,
- die zur Förderung der geschlechtergerechten Teilhabe im Bereich der kulturellen Bildung beitragen,
- die kreativen Fähigkeiten, Urteilskraft und Handlungskompetenzen für die gemeinsame Gestaltung des urbanen, sozialen Kulturraums entwickeln.

Zusätzlich hat laut Artikel 31 der UN- Kinderrechtskonvention jedes Kind das Recht auf Freizeit, Spiel, Erholung und künstlerische Betätigung. Die vorgestellten Projekte und Maßnahmen sollten überdies die Spielfreude anregen und Spaß machen.

Über die Förderung entscheidet eine interdisziplinär zusammengesetzte Jury in Absprache mit der Koordinierungsstelle Kulturrucksack NRW sowie dem Ministerium für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

Erachtet die Jury mehr Anträge für förderungswürdig als Fördermittel zur Verfügung stehen, werden die Anträge durch die Jury in eine Rangfolge gebracht.

Der Zuschlag erfolgt in der festgelegten Rangfolge. Konnte ein als förderungswürdig eingestuftes Projekt in der Rangfolge nicht berücksichtigt werden, so besteht im Einzelfall die Möglichkeit, dass dieses nachrückt. Voraussetzung hierfür ist, dass Fördermittel durch nicht durchgeführte Projekte wieder zur Verfügung stehen. Hierzu kann sich im Laufe des Jahres bei der Kulturrucksackbeauftragten gemeldet werden.

3. Ausschließende Bedingungen der Förderung

Ausgeschlossen von der Förderung sind

- die institutionelle Förderung,
- Projekte, die bereits vor der Bewilligung begonnen haben,
- und Instrumentalunterricht.

Projektförderung

Gefördert werden zeitlich befristete Kooperationsprojekte im Kalenderjahr des bewilligten Förderantrags.

Der Förderbetrag für ein Projekt beträgt in der Regel **maximal** 5.000 Euro (mit Catering 4.400 Euro siehe unten).

Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Sie ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

In diesem Zusammenhang sind für notwendige Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln vorrangig vorhandene Schülertickets der Projektteilnehmenden einzusetzen.

Kostenaufstellung

Die genauen Kosten müssen in der Kostenaufstellung aufgelistet werden.

Sofern durch Dritte (sonstige Förder*innen, Sponsor*innen) vor, nach oder im Laufe des Projektes weitere Mittel zur Verfügung gestellt werden, muss dies der Kulturrucksackbeauftragten unmittelbar schriftlich mitgeteilt werden. Der Kostenplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.

In die Kalkulation sind nur kassenwirksame und förderfähige Leistungen aufzunehmen.

Alle in die Kalkulation aufzunehmenden Daten dürfen sich ausschließlich auf die Finanzierung des beantragten Projektes beziehen. Die Förderung eines anderen Projektes oder eine Rücklagenbildung durch Mittel des beantragten Projektes schließen die Richtlinie ausdrücklich aus.

Personalkosten

Die Personalkosten beinhalten die Honorare (nicht Fachleistungsstundensätze) sowohl

für das künstlerische Personal, als auch für die direkt am Projekt Beteiligten. Die Stunden der Vor- und Nachbereitung sind ebenso zu benennen, sowie die geplanten Stunden der Projektarbeit vor Ort.

Als künstlerisches Honorar werden maximal **40 Euro** je Zeitstunde (60 Minuten) anerkannt. Die Vor- und Nachbereitungszeit soll in einem angemessenen Verhältnis zur konkreten, praktischen Projektarbeit mit den Kindern und Jugendlichen stehen. Diese ist schlüssig zu begründen.

Für gegebenenfalls notwendige Begleitung der Projekte durch eine Hilfskraft wird ein Honorar von **20 Euro** je Zeitstunde (60 Minuten) anerkannt. Antragsteller*in und Hilfskraft legen dabei den Stundenumfang, den Inhalt der Tätigkeiten und die Höhe des Honorars gemeinsam fest.

Eine Doppelfinanzierung, z.B. die Beauftragung von festangestellten Mitarbeiter*innen innerhalb ihrer regulären Arbeitszeit, ist ausgeschlossen.

Ergeben sich Änderungen zu dem im Kostenplan dargestellten Personaleinsatz, sind diese der Kulturrucksackbeauftragten unmittelbar schriftlich mitzuteilen. Abweichungen zur ursprünglichen Kostenplanung bedürfen der Genehmigung.

Sachkosten

Unter der Position „Weitere Projektkalkulation/Sachkosten“ sind die Sach- und Verbrauchsmittel aufzulisten (Material, Technik, Reinigung). **Die Sachkosten dürfen 20% der projektbezogenen Personalkosten der Kultureinrichtung nicht übersteigen.** Falls die geplanten Sachkosten aufgrund der Besonderheit des Projektes über diesem Wert liegen, so ist vor Antragstellung mit der Kulturrucksackbeauftragten abzustimmen, ob diese Kosten im Einzelfall anerkannt werden können.

Zulässig sind in der Regel nur Anschaffungen von Sachmitteln, die für das geplante Projekt notwendig sind. Auch zuvor beschaffte Sach- und Verbrauchsmittel können als Ausgabe anerkannt werden. In diesem Fall bedarf es einer konkreten Auflistung der verbrauchten Materialien.

Die Bereitstellung von Technik ist spätestens drei Monate vor Projektbeginn durch die projektverantwortliche Person oder den Projektort zu beschaffen.

Eine Liste über die angeschafften Sachmittel und Verbrauchsmaterialien/Technikleihe inkl. der Kosten und Scans der Originalbelege sind als Anlage dem Verwendungsnachweis beizufügen.

Raummieten

Raummieten werden nicht gefördert.

Catering

Catering kann von der börse organisiert werden.

Wichtig: In diesem Fall darf die Projektförderung insgesamt 4400€ betragen. Im Projektantrag muss der Wunsch eines Caterings angegeben werden. Besteht dieser nicht, ist der Workshop für die Kinder kostenlos.

Das Essen wird zum Projektort geliefert. Geschirr und Besteck sollte allerdings vorhanden sein.

Reisekosten

Reisekosten können nur für Künstler*innen und Hilfskräfte ausgezahlt werden, die nicht in Wuppertal leben.

Reinigungspauschale

Für zusätzlich anfallende Reinigungskosten kann eine Pauschale von bis zu 20€/Tag erstattet werden.

Doppelfinanzierung

Stellen, die bereits institutionell gefördert werden, können nicht erneut durch das Landesprogramm Kulturrucksack NW gefördert werden. Eine Doppelfinanzierung ist in jedem Fall ausgeschlossen.

Freiwillige Kosten

Freiwillige Kosten, die für eine Realisierung des Projektes nicht zwingend notwendig sind (zum Beispiel Präsente, Premierenfeiern und Premierengeschenke), sind in der Regel nicht förderfähig. In begründeten Ausnahmefällen entscheidet die Kulturrucksackbeauftragte nach vorheriger Absprache.

Anmeldung

Die Anmeldung zum Projekt erfolgt über www.wuppertal-live.de oder über den Projektort. Der Anmeldelink wird von der Kulturrucksackbeauftragten bereitgestellt.

Antragstellung

Die Antragsfrist wird rechtzeitig im Internet und im Newsletter des Kulturbüros bekanntgegeben. Für die Antragstellung kann das Antragsformular auf der Kulturrucksack-Seite der börse Wuppertal heruntergeladen werden. Anträge, welche nach Fristende eingehen, können nicht berücksichtigt werden. Beratung zur Antragstellung gibt Anna Lisa Tuczec (0202/2432212, a.tuczec@dieboerse-wtal.de).

4. Öffentlichkeitsarbeit/ Werbemaßnahmen

Alle Veranstaltungen des Kulturrucksacks Wuppertal werden zentral durch die Kulturrucksackbeauftragte über einen Jahresprogrammfolder, die Facebook- und Instagram- Seite und über die städtische und NRW-weite Website beworben. Über Terminänderungen ist die Kulturrucksackbeauftragte daher schnellstmöglich zu informieren. Sollte dies nicht geschehen, kann eine Terminänderung nicht garantiert werden.

Zudem muss das Projekt auch über den Projektort und die Künstler*innen und ihre Kanäle beworben werden.

Auf allen Ankündigungen (Plakate, Programme, Broschüren, Presseveröffentlichungen, Internetpräsentationen etc.) sowie Katalogen ist mit

- a) dem Landeswappen der Landesregierung Nordrhein-Westfalens

- b) dem Logo der Stadt Wuppertal verbunden mit dem Zusatz „Gefördert durch die Stadt Wuppertal“ sowie
 - c) dem Kulturrucksack NRW Logo
 - d) dem börsen Logo
- an deutlich sichtbarer Stelle auf die gemeinsame Förderung hinzuweisen.

Die unterschiedlichen Logos sowie Gestaltungsvorlagen für Plakate und Flyer werden auf Anfrage zur Verfügung gestellt.

Sollten die Plakate, Kataloge etc. mehrfarbig gedruckt werden, so sind auch die NRW-Signets, das Stadt Wuppertal-Logo, das Kulturrucksack-Logo und das börsen-Logo farbig zu drucken.

Des Weiteren sind alle Künstler:innen dazu **verpflichtet**, Werbematerial bis **spätestens drei Wochen nach Projektbewilligung** bei der Kulturrucksackbeauftragten per Mail einzureichen. Dieses besteht aus folgenden Elementen:

- 1 Foto pro Workshopleiter:in mit Fotocredit
- 1 Vorstellungstext pro Workshopleiter:in
- Ein Vorstellungsvideo pro Workshopleiter:in (max. 60 Sekunden)
- Ein Vorstellungsvideo pro Workshop (max. 60 Sekunden)

5. Abrechnung und Verwendungsnachweis

Spätestens einen Monat nach Projektende muss ein Verwendungsnachweis eingereicht werden. Der letzte Einsendeschluss dafür ist der 1.12. des Förderjahres. Mit dem Verwendungsnachweis wird dokumentiert, ob das Projekt inhaltlich erfolgreich war und die Mittel zweckgebunden verwendet wurden. Neben dem Verwendungsnachweis soll ein etwa einseitiger Blogbeitrag zum Projekt für die Seite vom Kulturrucksack verfasst werden. Nach Eingang des Verwendungsnachweises und des Blogbeitrages wird das Honorar ausgezahlt.

Abrechnung

Die Abrechnung der Projektkosten besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis der Materialkosten/Technikkosten/Reinigungskosten (durch die projektverantwortliche Person) und des Honorars. Eventuelle Fahrtkosten können durch Tankquittungen bzw. Auszüge aus dem Fahrtbuch erstattet werden. Die Belege sind als Scan einzureichen. Die Abrechnung erfolgt **fristgerecht per Email** an a.tuczek@dieboerse-wtal.de.

Bei nicht fristgerechter Einreichung der Abrechnung, können die Projektkosten nicht mehr geltend gemacht und das Honorar nicht ausgezahlt werden.

Die Buchführung und die Belege sind bis fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

Sind die nachgewiesenen Kosten geringer, als die mit dem Bewilligungsbescheid anerkannten Kosten, reduziert sich die Zuwendung entsprechend.

Die Rechnung soll an folgende Empfängerin adressiert werden:

"die börse" KOMMUNIKATIONSZENTRUM Wuppertal
Wolkenburg 100
z.Hd. Anna Lisa Tucek
42119 Wuppertal

Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis erfolgt formlos und besteht aus

- einem kurzen Sachbericht (Höchstens 1 DIN A 4-Seite) und der ausgefüllten Teilnehmerliste,
- einem Blögeintrag von einer Seite für die Seite des Kulturrucksacks,
- weiteren Anlagen (z.B. Preetexte, Programmhefte, Werbeplakate o.ä.).

Er erfolgt fristgerecht per Email an a.tucek@dieboerse-wtal.de. Bei nicht fristgerechter Einreichung des Verwendungsnachweises, können die Projektkosten nicht mehr geltend gemacht und das Honorar nicht ausgezahlt werden.

6. In Kraft treten

Die Richtlinie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Alle bisherigen Regelungen bezüglich der Förderung von Kulturrucksackprojekten durch die Stadt Wuppertal treten gleichzeitig außer Kraft.

Stand: August 2024

0202/2432212

a.tucek@dieboerse-wtal.de