

Förderung von Modellprojekten zur Erhaltung des

schriftlichen Kulturguts in Deutschland

Antragsformular

Nur vollständig ausgefüllte Anträge können bearbeitet werden. Der Antrag muss der Koordinierungsstelle mit rechtsverbindlicher Unterschrift der gesetzlichen Vertretung bis zum 31. Januar 2024 elektronisch im PDF-Format vorliegen. Zusätzlich ist der unterschriebene Antrag in Schriftform per Post einzureichen.

Mailadresse:

[kek-foerderlinien@sbb.spk-berlin.de](mailto:kek-foerderlinien@sbb.spk-berlin.de)

Briefadresse:

Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts

an der Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz

Dr. Ursula Hartwieg (Leitung)

10102 Berlin

1. Angaben zur Antragstellerin/zum Antragsteller

|  |  |
| --- | --- |
| Name der beantragenden Stelle |  |
| Trägerschaft | Bund  Land  Kommune (Stadt, Gemeinde, Landkreis)  Religionsgemeinschaft  Stiftung  Verein  Sonstiges (nähere Angaben): |
| Vorsteuerabzugsberechtigung nach §15 UStG | Ja, Bescheid liegt vor. Die sich ergebenden Vorteile sind im Finanzierungsplan ausgewiesen.  Nein |
| gesetzlich vertreten durch Frau/Herrn, Funktion |  |
| Straße, Hausnummer |  |
| PLZ, Ort |  |
| Telefon |  |
| E-Mail (gesetzl. Vertretung) |  |
| Website |  |
| KEK-Modellprojektverantwortliche/r,  Funktion |  |
| Straße, Hausnummer |  |
| PLZ, Ort |  |
| Telefon |  |
| E-Mail |  |
| Website |  |

2. Angaben zum KEK-Modellprojekt

Bitte ankreuzen, in welche Kategorie der Antrag fällt:

|  |  |
| --- | --- |
| Archivbestand  Bibliotheksbestand  Fachkompetenz | Forschung  Notfallvorsorge  Öffentlichkeitsarbeit |

2.1. Titel des KEK-Modellprojekts (max. 200 Zeichen)

|  |
| --- |
|  |

2.2. Kurzbeschreibung (max. 2.000 Zeichen)

|  |
| --- |
|  |

2.3. Geplante Maßnahme/n (max. 1.000 Zeichen)

Die Unterhaltsreinigung sowie die Magazin- und Regalreinigung sind nicht förderfähig, da sie zur Kernverantwortung der Unterhaltsträgerin/des Unterhaltsträgers gehören. Die Behandlung von Fotobeständen ist grundsätzlich nur förderfähig, wenn sie Teil eines Mischbestands sind, der mehrheitlich schriftliches Kulturgut umfasst. In diesem Fall können die Maßnahmen Schadenserfassung, Trockenreinigung und Verpackung gefördert werden.

Beantragte Maßnahmen sind bieterneutral zu formulieren. Ausnahmen sind mit Bezug auf das ausgewählte Kulturgut fachlich darzustellen. Eine Ausnahme sind geltende Rahmenverträge.

|  |
| --- |
|  |

Zusätzlich zum Erhalt der Originale ist die Digitalisierung des zu behandelnden Bestands geplant. Die konservatorisch-restauratorische Vorbereitung für Digitalisierungsvorhaben ist förderfähig. Die Digitalisierung selbst kann nicht gefördert werden und darf nicht Teil des hier beantragten Projekts sein.

Falls geplant, bitte kurz erläutern (einschließlich der öffentlichen Zugänglichmachung der Digitalisate; max. 500 Zeichen):

|  |
| --- |
|  |

Es handelt sich um einen oder mehrere Depositalbestände. Das Einreichen einer Kopie des jeweils aktuellen Depositalvertrags als Antragsanlage ist verpflichtend.

Es handelt sich (ggf. teilweise) um einen Bestand aus einem der folgenden Segmente (nur für Bibliotheksbestände zutreffend):

Pflichtbestand gemäß der jeweils geltenden Pflichtexemplarregelungen

Sammlung Deutscher Drucke (SDD)

Sondersammelgebiet (SSG) bzw. Fachinformationsdienst (FID)

2.4 Notwendigkeit der Maßnahme/n (max. 800 Zeichen)

|  |
| --- |
|  |

2.5. Angaben zum Umfang des zu bearbeitenden Bestands in laufenden Metern (Archivbestand) bzw. Bänden (Bibliotheksbestand) *(bei Maßnahmen an Archiv- oder Bibliotheksbestand, z. B. Restaurierung oder konservatorische Bearbeitung)*

Archivbestand

|  |  |
| --- | --- |
| Zu bearbeitender Bestand: | Umfang in lfm:  (ggf. ergänzend Anzahl zu bearbeitender Urkunden, Karten, Pläne o.ä.) |

Bibliotheksbestand

|  |  |
| --- | --- |
| Zu bearbeitender Bestand: | Umfang in Bänden:  (ggf. ergänzend Mengenangabe zu spezifischen Bestandsgruppen, z. B. Karten, Plakate, Inkunabeln, Handschriften) |

2.6. Abstimmung hinsichtlich Mehrfachüberlieferung (max. 600 Zeichen) *(bei Maßnahmen an Archiv- oder Bibliotheksbestand, z. B. Restaurierung oder konservatorische Bearbeitung)*

|  |
| --- |
|  |

2.7. Überregionale Bedeutung und Alleinstellungsmerkmal des Bestands (max. 1000 Zeichen) *(bei Maßnahmen an Archiv- oder Bibliotheksbestand, z. B. Restaurierung oder konservatorische Bearbeitung)*

|  |
| --- |
|  |

2.8. Nachweis der Nachhaltigkeit der geplanten Maßnahme (max. 1.000 Zeichen) *(bei Maßnahmen an Archiv- oder Bibliotheksbestand, z. B. Restaurierung oder konservatorische Bearbeitung)*

Zwingend ist eine Darlegung der fachgerechten Lagerung unter konservatorisch empfohlenen klimatischen Bedingungen.

|  |
| --- |
|  |

2.9. Projektziele und Erfolgskriterien (Aufzählung, max. 700 Zeichen je Spalte)

|  |  |
| --- | --- |
| Geplante Ziele: | Erfolgskriterien mit Soll-Zahlen: |

2.10. Qualität des Beitrags: Innovation, Modellhaftigkeit oder Öffentlichkeitswirksamkeit (max. 800 Zeichen)

|  |
| --- |
|  |

2.11. Ökologische Nachhaltigkeit *(bei Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit und der Fachkompetenz).*

Bitte beschreiben Sie, auf welche Weise Sie die ökologisch nachhaltige Umsetzung der Maßnahmen sichern wollen (z. B. Nutzung energiesparender Geräte, Einsparung von Transportwegen, Verzicht auf unnötige Druckerzeugnisse/Verpackungen). Die Beantwortung dieser Frage hat keinen Einfluss auf die Förderentscheidung (max. 800 Zeichen).

|  |
| --- |
|  |

2.12. Zeitplan – Aufgaben/Arbeitsschritte inkl. Durchführungszeit (Aufzählung)

Hier sind Kalenderjahre gemeint. Bitte beachten Sie, dass die Maßnahme im ersten Förderjahr erst mit Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns bzw. Erhalt des Zuwendungsbescheids beginnen kann.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Förderjahr |  |
| 2. Förderjahr(für zwei- bzw. dreijährige Projekte) |  |
| 3. Förderjahr(für dreijährige Projekte) |  |

Beantragung eines vorzeitigen Maßnahmebeginns. Hinweis: Mit dem Vorhaben darf erst nach Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns begonnen werden. Mit der Genehmigung ist kein Rechtsanspruch auf Förderung verbunden.

Falls ein vorzeitiger Maßnahmebeginn beantragt wird, bitte begründen (max. 500 Zeichen):

|  |
| --- |
|  |

3. Angaben zu Gesamtfinanzierung des KEK-Modellprojekts in Euro

Ausgaben für Stammpersonal, projektbezogenes Personal, Digitalisierung, Erwerbung, Erschließung, Dauerausstellungen sowie regelmäßig durchzuführende Maßnahmen können nicht gefördert werden.

Im Falle einer Einstellung von studentischen Hilfskräften ist die Verbuchung als Sachausgabe zu bestätigen.

Hinweise: Nur Gelbe Zahlenfelder ausfüllen. Graue Zahlenfelder nicht überschreiben, sondern mit rechter Maustaste anklicken und dann mit „Felder aktualisieren“ oder Taste F9 berechnen.

3.1 Geplante Einnahmen des KEK-Modellprojekts nach Finanzierungsquellen

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lfd.  Nr. | Finanzierungsquellen | Einnahmen in Euro (1. Förderjahr) | Einnahmen in Euro (2. Förderjahr) | Einnahmen in Euro  (3. Förderjahr) | Einnahmen in Euro (Gesamt) |
| 1 | Eigenmittel |  |  |  | 0,00 € |
| 2 | Landesmittel |  |  |  | 0,00 € |
| 3 | Drittmittel |  |  |  | 0,00 € |
| 4 | KEK-Mittel |  |  |  | 0,00 € |
| Gesamteinnahmen | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |

3.2 Geplante Ausgaben des KEK-Modellprojekts

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lfd.  Nr. | Ausgabepositionen | Ausgaben in Euro (1. Förderjahr) | Ausgaben in Euro (2. Förderjahr) | Ausgaben in Euro (3. Förderjahr) | Ausgaben in Euro (Gesamt) |
| 1 |  |  |  |  | 0,00 € |
| 2 |  |  |  |  | 0,00 € |
| 3 |  |  |  |  | 0,00 € |
| 4 |  |  |  |  | 0,00 € |
| 5 |  |  |  |  | 0,00 € |
| 6 |  |  |  |  | 0,00 € |
| Gesamtausgaben | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |

3.3. Beantragte Zuwendung

|  |  |
| --- | --- |
| Es wird eine Zuwendung beantragt in Höhe von: | 0,00 € |

|  |  |
| --- | --- |
| Anteil KEK-Mittel (in Prozent): |  |
| Eigenanteil (in Prozent): |  |

Hinweis: Erwartet wird grundsätzlich ein substanzieller Eigenanteil des Antragstellers (Einsatz von Haushaltsmitteln) an der Finanzierung des Modellprojekts. Dieser Eigenanteil kann auch durch Nach-

weis und Einsatz von Landes- oder weitere Drittmittel erbracht oder ergänzt werden. (vgl. „Fördergrundsätze zur Förderung von Modellprojekten zur Erhaltung des schriftlichen Kulturguts in Deutschland“, Ziffer 6.2).

Begründung der Höhe des eingebrachten Eigenanteils:

|  |
| --- |
|  |

Anmerkungen zur Finanzierung/Beantragte offene Zuwendungen (soweit Bewilligungen von Drittmitteln noch ausstehen, ist anzugeben, wann mit einer Entscheidung zu rechnen ist):

|  |
| --- |
|  |

Anlagenzu Ziffer 2 und 3:

* + - Erforderlich(digital und postalisch):
      * qualifizierte Kostenschätzung: Kann kein Kostenvoranschlag einer Dienstleisterin/ eines Dienstleisters eingebracht werden, sind im Rahmen einer qualifizierten Kostenschätzung die Kosten und Arbeitszeiten differenziert nach Maßnahmen darzulegen (Nachvollziehbarkeit der Einzelkosten), z. B. auf Grundlage einer Vorjahreskalkulation, eines Rahmenvertrags oder fachlicher Beratung durch eine Zentralwerkstatt.
    - Zugelassen(Versand per Mail oder Online-Transfer (z. B. Cloud-Link) an [kek-foerderlinien@sbb.spk-berlin.de).](mailto:kek-foerderlinien@sbb.spk-berlin.de)
      * Fotodokumentationen
      * einschlägige Publikationen zum Bestand

4. Bestätigung durch die Antragstellerin/den Antragsteller

4.1. Das Vorhaben ist noch nicht begonnen worden und wird vor Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns bzw. Erhalt des Zuwendungsbescheids nicht begonnen.

*Hinweis*: Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrags zu werten. Zulässig sind vorherige Erkundung der Interessenlage, Voranfragen, Informationsbeschaffung sowie Sicherstellung der Logistik, sofern noch keine Zahlungen getätigt und rechtliche Verbindlichkeiten eingegangen werden.

4.2. Für denselben Förderzweck werden keine anderen als die im Antrag enthaltenen öffentlichen Mittel ausgereicht und werden auch nicht beantragt.

4.3. Die antragstellende Einrichtung verpflichtet sich, die Bestände nach der Maßnahme fachgerecht zu lagern.

4.4. Die vorstehenden Angaben sind vollständig und richtig.

4.5. Die geforderte qualifizierte Kostenschätzung sowie ggf. die Bestätigung der Verbuchung von studentischen Hilfskräften als Sachausgabe sind beigefügt.

4.6. Der Verwendungsnachweis ist nach Abschluss des Projekts der Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturgutes (KEK) zuzusenden.

4.7. Die Angaben sind subventionserheblich im Sinne von § 264 des Strafgesetzbuches (StGB). Die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 StGB ist dem Antragssteller bekannt. Alle Angaben wurden nach bestem Wissen und Gewissen gemacht und können durch entsprechende Unterlagen belegt werden. Änderungen der vorgenannten Angaben sind verpflichtend unverzüglich mitzuteilen.

4.8. Zusagen bzw. Bestätigungen zur Bereitstellung von Drittmitteln (andere Fördermittel, Spenden etc.) sind mit dem Antrag einzureichen bzw. bei Vorliegen nachzureichen.

4.9. Die beantragte Maßnahme kann nicht ohne die KEK-Mittel finanziert werden und die Gesamtfinanzierung der Maßnahme sowie die Finanzierung etwaiger Folgekosten sind hinreichend gesichert.

Die Antragstellerin/der Antragsteller nimmt folgenden Hinweis zur Datenverarbeitung gemäß DSGVO zur Kenntnis und gibt mit Unterschrift hierzu Einwilligung:

Die KEK ist berechtigt, alle personenbezogenen Daten dieses Antrags zum Zwecke der Bearbeitung und Abwicklung der Förderung zu erheben, elektronisch zu verarbeiten und zu speichern. Mir/uns ist bekannt, dass die Daten allen an der Abwicklung der Förderung beteiligten öffentlichen Stellen (zuständiges Bundesministerium, Bundesrechnungshof, Kulturstiftung der Länder) übermittelt und von diesen verarbeitet und genutzt werden dürfen. Weiterhin ist mir/uns bekannt, dass die KEK, die an der Abwicklung der Förderung beteiligten Stellen sowie ggf. beauftragte Dritte berechtigt sind, alle erhobenen Daten zum Zwecke von Erhebungen zur Nachhaltigkeit der gewährten Förderung (statistische Auswertungen, Evaluierung, Öffentlichkeitsarbeit) zu verwenden.

Eingereichte Abbildungen bzw. Fotografien können durch die KEK unter Nennung des Urhebers unbegrenzt und unentgeltlich für Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit oder weitere Publikationen genutzt werden. Ich/wir erklären uns in diesem Zusammenhang damit einverstanden, dass wir auch nach Abschluss der Förderung durch die KEK per Brief, Telefon oder E-Mail kontaktiert werden können.

Die Antragstellerin/der Antragsteller versichert mit Unterschrift, den Antrag rechtsverbindlich stellen und eine ordnungsgemäße Buchführung sicherstellen zu können.

Anzahl der Anlagen:

|  |
| --- |
| Datum, Ort        Stempel |

|  |
| --- |
| Rechtsverbindliche Unterschrift/en der gesetzlich vertretungsberechtigten Person/en    Name (in Druckbuchstaben) Unterschrift |