

**Förderbedingungen  
zum NRW  
Landesprogramm**

**„Kulturrucksack NRW im  
Oberbergischen Kreis“**

**ab 2023**



## Inhalt

Einleitung.....	4
1. Grundsätzliches zur Antragstellung .....	4
1.1 Fristen.....	4
1.2 Antragstellende Institution/Person .....	4
2. Anforderungen an das Projekt .....	5
2.1 Formale Anforderungen .....	5
2.2 Inhaltliche Anforderungen.....	5
2.3 Anforderungen an die Künstler und Künstlerinnen .....	6
2.4 Teilnehmer und Teilnehmerinnen .....	6
2.5 Inklusive und interkulturelle Projektgestaltung .....	6
3. Förderung .....	7
3.1 Förderfähige Kosten.....	7
a) Personalkosten .....	7
b) Sachkosten.....	8
3.2 Nichtförderfähige Kosten .....	8
3.3 Kostenplan .....	8
4 Öffentlichkeitsarbeit und Werbemaßnahmen.....	8
5 Verwendungsnachweis .....	9
5.2 Sachbericht .....	9
5.3 Zahlenmäßiger Nachweis.....	9
6 Informationen und Kontakt.....	10

## Einleitung

Mit dem *Kulturrucksack NRW* hat die Landesregierung Nordrhein-Westfalen im Jahr 2011 ein Programm initiiert, das außerschulische kulturelle Bildungsangebote speziell für 10- bis 14-jährige Kinder und Jugendliche fördert. Es ist ein partnerschaftlich angelegtes Programm des Landes und der Kommunen. Es wird in Verantwortung des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft umgesetzt und vom Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration begleitet und leistet einen wesentlichen Beitrag zur Entwicklung der kulturellen Bildung in NRW. Zusammen mit Kommunen und Kultur- und Jugendeinrichtungen möchte die Landesregierung einen gezielten Anreiz für junge Menschen zur Beteiligung an kulturellen Aktivitäten schaffen und die Teilhabemöglichkeiten verbessern und darüber hinaus die ästhetische Wahrnehmung, die Neugierde, den Austausch mit anderen, die Persönlichkeitsentwicklung und das soziale Verhalten fördern.

Ziele des Programms Kulturrucksack NRW

- kulturelle Vielfalt kennenlernen
- Interesse am kulturellen Leben fördern
- kreative Eigentätigkeit fördern
- in allen Kunstsparten schöpferisch tätig werden können
- partizipative Planung und Durchführung der Angebote/des Programms
- Zugang von jungen Menschen mit Benachteiligungen zu kulturellen Angeboten

### 1. Grundsätzliches zur Antragstellung

Für die Antragstellung ist das Antragsformular zu nutzen. Es steht unter [www.obk.de/kulturrucksack](http://www.obk.de/kulturrucksack) zum Download zur Verfügung.

Der Antrag muss fristgerecht digital beim Kulturamt des Oberbergischen Kreises eingereicht werden.

#### 1.1 Antragsfristen

Die Projektanträge inklusive Kostenplan und Führungszeugnissen der durchführenden Personen können jederzeit im Jahresverlauf gestellt werden. Die Anträge müssen **mindestens 8 Wochen vor Projektbeginn** digital beim Kulturamt des Oberbergischen Kreises eingereicht werden.

Alle Projekte müssen innerhalb des Kalenderjahres durchgeführt und abgerechnet werden. Eine jahresübergreifende Projektdurchführung ist nicht möglich.

Der Verwendungsnachweis ist innerhalb von **6 Wochen nach Projektende** einzureichen.

#### 1.2 Antragstellende Institution/Person

Projektanträge können gestellt werden von:

- Einzelkünstlern und –künstlerinnen
- Kulturreinrichtungen in kommunaler und freier Trägerschaft (Museen, Theater, Archive etc.)
- außerschulischen Bildungs- und Freizeiteinrichtungen (z.B. Jugendzentren)
- Vereinen (z.B. Heimatvereinen, Sportvereinen, Musikvereinen)
- kultur- und medienpädagogischen Facheinrichtungen (z.B. Jugendkunstschulen, Musikschulen)

- Trägern der freien Jugendhilfe
- Einrichtungen zu deren Zielgruppe Kinder und Jugendliche zwischen 10 und 14 Jahren zählen

## 2. Anforderungen an das Projekt

### 2.1 Formale Anforderungen

- kostenlose bzw. kostenreduzierte Teilnahme
- gut erreichbar
- partizipativ angelegt
- vielfältige Kunst- und Kultursparten einbeziehen
- außerschulisch und freiwillig
- gezielte Ansprache von Kindern und Jugendlichen mit Benachteiligungen
- inklusiv und interkulturell gestaltet sein
- Vernetzung lokaler Akteure und Akteurinnen im Bereich Kunst/Kultur und Jugendförderung
- Mindestteilnehmerzahl von 8 Kindern und Jugendlichen
- Abschlusspräsentation zum Projektende
- Werbung und Anmeldung in einfacher Sprache
- Abfragen von Assistenzbedarf bei der Anmeldung

Zeitlich können die Projekte wie folgt aufgebaut sein:

- Schnupperangebote
- Kurse an einzelnen Tagen
- Wochenend-Workshops
- Projekte über mehrere Wochen
- Ferienprojekte
- Camps

### 2.2 Inhaltliche Anforderungen

Gefördert werden Projekte aus verschiedenen künstlerischen Sparten. Die Projekte sollten u.a. folgende Kriterien erfüllen:

- Projekte der kulturellen Bildung
- neu bzw. weiterentwickelt
- erkennbares Ergebnis am Ende des Projektes
- zeitliche und inhaltliche Umsetzbarkeit der Projektidee
- künstlerischen bzw. kunstpädagogischen Ansatz, der Raum für aktive Mitgestaltung der Teilnehmer und Teilnehmerinnen (auch in der Planung) bietet,
- altersgerechtes Konzept
- an die Lebenswirklichkeit der Zielgruppe anknüpfen

Grundsätzlich werden nur Projekte der kulturellen Bildung gefördert. Besonders interessant

sind aber auch kreative Cross-Over Projekte, die klassischen Angebote der Jugendförderung (z.B. Skaten oder Parcours) mit Kunstsparten (z.B. Fotografie, Film, Streetart) verbinden. Sport- oder Zirkusangebote, Kochen und Backen oder naturpädagogische Angebote können in Verbindung mit künstlerisch-kreativen Arbeiten zu förderfähigen Projekten werden.

### **2.3 Anforderungen an die Künstler und Künstlerinnen**

Die Projekte sollen von professionellen und qualifizierten Künstlerinnen und Künstlern, Kunstpädagogen und Kunstpädagoginnen durchgeführt werden. Die fachlichen Kompetenzen der durchführenden Projektleitungen sind Voraussetzung für die Förderung. Ob eine entsprechende künstlerische Qualifikation vorliegt, kann anhand von biografischen Angaben wie z.B. Abschlüsse an Hochschulen/Akademien und/oder einem künstlerischen Werdegang belegt werden. Die entsprechende pädagogische Eignung der Künstler und Künstlerinnen kann durch bereits durchgeführte Projekte mit Kindern und Jugendlichen oder Fortbildungen belegt werden.

Zudem muss ein **erweitertes Führungszeugnis** vorgelegt werden.

Soweit möglich sollen im Sinne nachhaltiger lokaler Netzwerke Künstler und Künstlerinnen aus dem Oberbergischen Kreis eingebunden werden.

Die Künstlerin / der Künstler soll:

- die eigene Qualifikation anhand der Vorlage seiner Abschlüsse von Akademien und Hochschulen belegen,
- den eigenen künstlerischen Werdegang aufzeigen,
- deutlich machen, inwieweit bereits Projekte mit Kindern und Jugendlichen an Schulen oder anderen sozialen Einrichtungen durchgeführt wurden,

### **2.4 Teilnehmer und Teilnehmerinnen**

Der Kulturrucksack richtet sich an Kinder und Jugendliche zwischen 10 und 14 Jahren. Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen dürfen daher nicht jünger als 10 bzw. älter als 14 Jahre sein. Projekte können sich auch an Teilzielgruppen (z.B. 10-12 oder 13-14-jährige) richten.

Die Mindestteilnehmerzahl liegt bei 8. Sollte die Mindestteilnehmerzahl unterschritten werden, kann in begründeten Einzelfällen eine Ausnahme gemacht werden. Das Kulturamt des Oberbergischen Kreises muss darüber informiert werden.

Eine maximale Gruppengröße gibt es nicht. Es sollte darauf geachtet werden, dass besonders im Sinne der Inklusion die Gruppen nicht zu groß werden sollten und die intensive Betreuung und Begleitung gewährleistet werden kann.

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

### **2.5 Inklusive und interkulturelle Projektgestaltung**

Die in der Kinder- und Jugendhilfe gesetzlich verankerte (§11 SGB VIII) Aufforderung „die Zugänglichkeit und Nutzbarkeit der Angebote für junge Menschen mit Behinderungen sicherzustellen“ soll im Kulturrucksack vollumfänglich berücksichtigt werden. Inklusion und Integration sind daher das Querschnittsthema des *Kulturrucksack* im Oberbergischen Kreis. Um so vielen Kindern und Jugendlichen wie möglich eine Teilnahme zu ermöglichen, soll Inklusion bei allen Projekten mitgedacht werden. Es ist daher gewünscht, dass die Projekte im Tandem von

Künstlerinnen und Künstler zusammen mit einer (pädagogischen) Begleitung durchgeführt werden. Das Kulturamt und die Serv In, die Servicestelle für Inklusion in der Freizeit ([www.serv-in.de](http://www.serv-in.de)), berät die Projektanbieter und durchführenden Künstlerinnen und Künstler gerne in der Vorbereitung. Neben einem Einführungs-Workshop durch Serv In steht die Fachstelle jederzeit für Fragen zur Vorbereitung und Durchführung der inklusiven Angebote zur Verfügung.

Hier im Vorfeld schon einige hilfreiche Tipps zum Gelingen inklusiver Angebote:

- Gruppen nicht zu groß
- räumliche Barrierefreiheit mitdenken
- Zeit nehmen zum Ankommen in der Gruppe, Pausen einplanen
- Inhalte über verschiedene (nicht rein kognitive) Sinneskanäle zugänglich machen
- komplexe Aufgaben in einzelne Schritte aufteilen, unterschiedliches Tempo und Fähigkeiten der Teilnehmenden berücksichtigen
- Raum und Zeit geben, um sich bei Überforderung zum Beispiel durch Lautstärke oder Reizüberflutung zurückziehen zu können
- Flyer zu den Angeboten sowie Arbeitsanweisungen sollten in möglichst einfacher Sprache verfasst und mit Piktogrammen versehen werden (Vorlagen und Beispiele stellt Serv In zur Verfügung). Dies hilft nicht nur den Teilnehmerinnen und Teilnehmern mit Lernschwierigkeiten, sondern auch Interessierten mit geringen Deutschkenntnissen.
- Anmeldeformulare fragen möglichen Unterstützungsbedarf ab (Vorlage stellt Serv In bereit)
- Assistenzpersonen sollen für Kinder mit Unterstützungsbedarf die Teilnahme am Projekt gewährleisten. Diese Assistenz kann je nach Bedarf von Sprachmittlern aus dem Pool des kommunalen Integrationszentrums, Assistenzkräften der Familienunterstützenden Dienste oder Gebärdendolmetschern übernommen werden.
- Projektbegleiter unterstützen die gesamte Gruppe. Diese pädagogische Begleitung kann je nach Bedarf von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der durchführenden Institutionen, geschultem ehrenamtlichen Personal oder anderweitigen Personen durchgeführt werden.

### 3. Förderung

Die maximale Fördersumme pro Projekt beträgt in der Regel 6.000 €.

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

Ausgeschlossen von der Förderung sind Projekte, die bereits vor Bewilligung begonnen haben. Es kann keine Refinanzierung von regulären Angeboten erfolgen.

Die Einbringung eines Eigenanteils wird nicht erwartet.

#### 3.1 Förderfähige Kosten

##### a) Personalkosten

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

Als künstlerisches Honorar werden maximal **45 Euro** je Zeitstunde (60 Minuten) anerkannt. Die Vor- und Nachbereitungszeit muss in einem angemessenen Verhältnis zur konkreten praktischen

Projektarbeit mit den Kindern und Jugendlichen stehen. Die über die täglichen Vor- und Nachbereitungsstunden hinausgehende Vor- bzw. Nachbereitungszeit ist im Antrag schlüssig zu begründen.

Für die ggf. weitere Begleitung der Projekte durch weitere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter wird ein Honorar von maximal **35 Euro** je Zeitstunde (60 Minuten) anerkannt. Antragsteller und Kooperationspartner 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.

Die Kosten für Assistenz zur Inklusion von Teilnehmerinnen und Teilnehmern mit besonderem Unterstützungsbedarf wird extra je nach Bedarf nach Anmeldung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer beantragt und muss nicht in die geplanten Personalkosten zur Durchführung des Projektes mit aufgenommen werden.

### **b) Sachkosten**

Zulässig sind in der Regel nur Anschaffungen von Sachmitteln, die für das geplante Projekt notwendig sind. Auch vor Bewilligung bereits beschaffte Sach- und Verbrauchsmittel können nicht als Ausgaben anerkannt werden.

Die Bereitstellung von Technik ist mit der Kulturrucksackbeauftragten abzusprechen.

Eine Liste über die angeschafften Sachmittel und Verbrauchsmaterialien incl. der Kosten und die Originalbelege sind als Anlage dem Verwendungsnachweis beizufügen.

Förderfähige Kosten sind zudem Mietkosten für technische Geräte, Noten oder Kosten für Aufführungsrechte sowie sonstige unabweisbare Aufwendungen, die im direkten Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen.

### **3.2 Nichtförderfähige Kosten**

- institutionelle Förderung
- Raummieten
- Bewirtungskosten
- Büromaterial
- Investive Anschaffungen
- Fortbildungskosten
- Übernachtungskosten

### **3.3 Kostenplan**

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 ist ausgeschlossen.

## **4 Öffentlichkeitsarbeit und Werbemaßnahmen**

Alle geförderten Angebote werden unter dem Label Kulturrucksack NRW beworben.

Alle Veranstaltungen des Kulturrucksacks NRW im Oberbergischen Kreis werden zentral durch das Kulturamt auf der Website des Oberbergischen Kreises und über die NRW-weite Website beworben.



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

- dem Landeswappen und dem NRW Logo (in den vorgesehenen Farben) an deutlich sichtbarer Stelle und alleinstehend verbunden mit dem Zusatz „Gefördert vom“),
- dem Logo des Oberbergischen Kreises
- dem Kulturrucksack NRW Logo sowie
- den Logos evtl. weiterer Förderer

an deutlich sichtbarer Stelle und dem Hinweis „gefördert durch“ auf die gemeinsame Förderung hinzuweisen. Die unterschiedlichen Logos werden auf Anfrage zur Verfügung gestellt

## 5 Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem **Sachbericht** und einem **zahlenmäßigen Nachweis**.

Bitte nutzen Sie den dafür vorgesehenen Vordruck „Verwendungsnachweis“. Dieser ist für den Nachweis der projektbezogenen Verwendung der Fördergelder zu verwenden.

Mit dem Verwendungsnachweis wird dokumentiert, ob das Projekt inhaltlich erfolgreich war und die Mittel zweckgebunden verwendet wurden. In dem Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und die Angaben mit den einzureichenden Belegen übereinstimmen

Innerhalb von **6 Wochen nach Projektende** muss ein Verwendungsnachweis eingereicht werden. Der späteste Termin ist der 1.12. des Förderjahres. Bei nicht fristgerechter Einreichung können die Projektkosten nicht geltend gemacht werden. Der Verwendungsnachweis wird digital beim Kulturamt des Oberbergischen Kreises eingereicht.

**Nach Eingang des Verwendungsnachweises wird die Fördersumme ausgezahlt.**

Teil des Verwendungsnachweises ist ebenso die ausgefüllte Teilnehmerliste.

### 5.2 Sachbericht

Der Sachbericht soll eine kurze Darstellung des durchgeführten Projektes enthalten (max. 1 DIN A 4 Seite). Er soll Angaben dazu machen, wann die Maßnahme durchgeführt wurde, wann sie abgeschlossen wurde, ob sie erfolgreich verlaufen ist und ob es gegenüber der Ursprungsplanung zu inhaltlichen Veränderungen gekommen ist. Ist es zu Abweichungen gekommen, sind diese entsprechend zu dokumentieren. Es muss zudem erläutert werden, ob und wenn ja inwieweit der Kosten- und Finanzierungsplan aufgrund von finanziellen Veränderungen angepasst werden musste. Preetexte sowie andere Erzeugnisse wie z.B. Programmhefte oder Plakate werden dem Sachbericht angehängt.

### 5.3 Zahlenmäßiger Nachweis

In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplanes summarisch auszuweisen. Der Vordruck Verwendungsnachweis ist beim Kulturamt des Oberbergischen Kreises erhältlich. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Leistungen Dritter, Spenden, Beiträge, eigene Mittel etc.) und Ausgaben enthalten. Ebenso muss dem zahlenmäßigen Nachweis die Kopien der Originalbeläge anhängen.

## 6 Informationen und Kontakt

[kulturrucksack@obk.de](mailto:kulturrucksack@obk.de)

Kulturamt des Oberbergischen Kreises

Miriam Rouenhoff

Kulturelle Bildung

Schloss Homburg 1

51588 Nümbrecht

Tel: 02293/910118

Fax: 02293/910140

[miriam.rouenhoff@obk.de](mailto:miriam.rouenhoff@obk.de)