

# Kulturrucksack NRW

## Richtlinie zur Förderung von Projekten durch die Stadt Wuppertal

### 1. Grundlagen der Förderung

Die Stadt Wuppertal fördert 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, die nur erschwert Zugang zu kulturellen Bildungsangeboten haben. Dies soll durch die kostenlose oder 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 Partnern, 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 Trägerschaft,
- kultur- und medienpädagogische Facheinrichtungen,
- außerschulische Bildungs- und Freizeiteinrichtungen,

**die alle mit außerschulischen Partnern der Jugendarbeit kooperieren.**

Diese sind in der Regel Träger der freien Jugendhilfe, Vereine, Initiativen oder Einrichtungen, zu deren Zielgruppe Kinder und Jugendliche im Alter von 10 bis 14 Jahren zählen. Bestandteil der Antragstellung ist eine vorliegende und einzureichende Kooperationsvereinbarung.

Von allen am Projekt beteiligten Künstler\*innen ist eine kurze Vita mit Darstellung ihrer künstlerischen und pädagogischen Qualifikationen und Projekterfahrungen im Antragsformular einzutragen. Gleichfalls ist ein erweitertes behördliches Führungszeugnis nach § 30a Bundeszentralregistergesetz für in der Kinder- und Jugendarbeit tätige Personen vorzulegen. Sollte es dazu Fragen geben, kann Frau Sigrid Möllmer telefonisch und per Email weiterhelfen ([+49 202 563 5637](tel:+492025635637), [sigrid.moellmer@stadt.wuppertal.de](mailto:sigrid.moellmer@stadt.wuppertal.de)). Bei Krankheit, Urlaub oder sonstiger Verhinderung ist von der Künstlerin oder dem Künstler für eine geeignete Ersatzkraft zu sorgen.

Berücksichtigt werden Konzepte in den Sparten Musik, Darstellende und Bildende Kunst, Neue Medien, Film und Fotografie und Literatur sowie spartenübergreifende, in-

terdisziplinäre und themenorientierte Vorhaben. Entscheidend für die Auswahl sind die inhaltliche, künstlerische und pädagogische Qualität der Projekte.

Ein Projekt besteht aus einer Projektphase, in der die Kinder und Jugendlichen gestalterisch aktiv sind und einer Abschlusspräsentation. Es wäre wünschenswert, sich dabei von einer künstlerischen Fachrichtung inspirieren zu lassen (wie z.B. Museumsbesuch, eine Recherchetour). Dieses Angebot sollte möglichst in derselben Sparte stattfinden.

Zu der 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 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 durchgeführt und beendet werden muss.

Die Mindestteilnehmerzahl für die Kulturrucksackprojekte liegt bei 8 Kindern und Jugendlichen in der Altersgruppe von 10 bis 14 Jahren. Nur in begründeten Einzelfällen (z.B. besonderer Betreuungsbedarf, Anmeldezahl, Raumgröße, Technik, Pandemie) kann die Mindestteilnehmerzahl unterschritten werden. Die Kulturrucksackbeauftragte muss darüber vor Projektbeginn informiert werden.

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

Zeichnet sich bereits vor Projektbeginn ab, dass die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird, so ist dies der Kulturrucksackbeauftragten unverzüglich mitzuteilen. Dies gilt auch für den Fall, dass die Teilnehmerzahl diese Grenze während eines bereits laufenden Projektes unterschreitet. Soweit Maßnahmen zur Gegensteuerung, wie z. B. verstärkte Werbung, Anpassung der Durchführungszeiten etc. nicht greifen, – entscheidet die Kulturrucksackbeauftragte unter Berücksichtigung des Einzelfalls, ob das Projekt abgebrochen oder fortgesetzt wird.

## 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 Trägern 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 niedrigschwelligen Zugänge zu kultureller Bildung für die Kinder und Jugendlichen schaffen, die in ihrer Umgebung nur eingeschränkt und erschwert 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 kreative Fähigkeiten, Urteilskraft und Handlungskompetenzen für die gemeinsame Gestaltung des urbanen, sozialen Kulturraums entwickeln.

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.

### 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.

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 Förderer, Sponsoren) 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 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 **40 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 im begründeten Einzelfall notwendige Begleitung der Projekte durch den Kooperationspartner wird ein Honorar von **15 bis 25 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.

## Sachkosten

Unter der Position „Sachkosten“ sind die Sach- und Verbrauchsmittel aufzulisten. Die Sachkosten sollten 20 % der projektbezogenen Personalkosten der Kultureinrichtung nicht übersteigen. Falls die geplanten Sachkosten aufgrund der Besonderheit des Pro-

jekt es 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 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.

### **Raummieten**

Raummieten werden nicht gefördert.

### **Reisekosten**

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

### **Reinigungspauschale**

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

### **Overheadkosten**

Zu den Aufgaben einer Leitung oder Geschäftsführung einer Einrichtung gehört u. a. die Konzeption und Planung des Programmes der Einrichtung. Somit ist die Erarbeitung eines Konzeptes für den Kulturrucksack Teil der Tätigkeit. Sofern die Stelle der Leitung oder Geschäftsführung bereits institutionell gefördert wird, so kann diese Tätigkeit nicht noch einmal durch das Landesprogramm Kulturrucksack NRW gefördert werden (eine Doppelfinanzierung ist ausgeschlossen).

### **Freiwillige Kosten**

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

### **Antragstellung**

Die Antragsfrist wird rechtzeitig im Internet und im Newsletter des Kulturbüros bekanntgegeben. Für die Antragstellung ist das Antragsformular <https://serviceportal.wuppertal.de/suche/-/vr-bis-detail/dienstleistung/119923/show> im Serviceportal zu nutzen. Beratung zur Antragstellung gibt Frau Dagmar Beilmann (0202/2432212, [d.beilmann@dieboerse-wtal.de](mailto:d.beilmann@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.

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

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 und das Kulturrucksack-Logo farbig zu drucken.

## 5. Abrechnung und Verwendungsnachweis

Einen Monat nach Projektende muss ein Verwendungsnachweis eingereicht werden. Der späteste Termin ist der 1.12. des Förderjahres. Mit dem Verwendungsnachweis wird dokumentiert, ob das Projekt inhaltlich erfolgreich war und die Mittel zweckgebunden verwendet wurden. Nach Eingang des Verwendungsnachweises wird das Honorar ausgezahlt.

### 5.1 Abrechnung

Die Abrechnung der Projektkosten besteht aus

einem zahlenmäßigen Nachweis der Projektkosten sowie der Gesamteinnahmen

- Kopien der Originalbelege

Sie erfolgt fristgerecht spätestens bis zum 01.12. des Kalenderjahres per Email an [d.beilmann@dieboerse-wtal.de](mailto:d.beilmann@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 5 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.

## 5.2 Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis erfolgt formlos und besteht aus

- einem kurzen Sachbericht (Höchstens 1 DIN A 4-Seite) und der ausgefüllten Teilnehmerliste
- weiteren Anlagen (z.B. Presstexte, Programmhefte, Werbeplakate o.ä.) an mich

Er erfolgt fristgerecht per Email an [D.Beilmann@dieboerse-wtal.de](mailto:D.Beilmann@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: November 2021**