Ministerium für Verkehr Baden-Württemberg

Referat 14 - Betriebliches und Behördliches Mobilitätsmanagement und Recht

Dorotheenstraße 8

70173 Stuttgart

**Antrag auf die Gewährung einer Zuwendung**

***Förderrichtlinie „Behördliches Mobilitätsmanagement in Behörden“***

des Ministeriums für Verkehr Baden-Württemberg

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekttitel/-name** |  |
| **Antragsteller** |  |
| **Datum der Antragstellung** | TT. Monat JJJJ |

Inhalt

[1 Projekttitel/Antragsteller/Projektpartner 2](#_Toc89961954)

[2 Beschreibung des Projektes 4](#_Toc89961955)

[2.1 Ausgangslage und Motive 4](#_Toc89961956)

[2.1.1 Informationen zur Behörde / zur Organisation 4](#_Toc89961957)

[2.1.2 Problembeschreibung und Lösungsansatz 4](#_Toc89961958)

[2.1.3 Darstellung der Ziel-/Nutzergruppen des Projektes 4](#_Toc89961959)

[2.2 Ziele 5](#_Toc89961960)

[2.3 Projektpartner/Projektstruktur/Projektorganisation 5](#_Toc89961961)

[2.3.1 Informationen zu den Projektpartnern 5](#_Toc89961962)

[2.3.2 Informationen zur Projektstruktur/Projektorganisation 5](#_Toc89961963)

[2.4 Projektumsetzung/Zeitplan/Beteiligung weiterer Partner/Gremien 6](#_Toc89961964)

[2.5 Begründung der Notwendigkeit einer öffentlichen Förderung aus dem Förderprogramm „Betriebliches Mobilitätsmanagement in Betrieben“ 6](#_Toc89961965)

[3 Beschreibung der Arbeitspakete und Meilensteine 7](#_Toc89961966)

[3.1 Analyse 8](#_Toc89961967)

[3.2 Konzeption 9](#_Toc89961968)

[3.3 Umsetzung 10](#_Toc89961969)

[3.4 Überprüfung 11](#_Toc89961970)

[3.5 Verstetigung 12](#_Toc89961971)

[4 Finanzierungsplan 13](#_Toc89961972)

[5 Weitere Fördermittelgeber 13](#_Toc89961973)

[6 Erklärung/en 14](#_Toc89961974)

[7 Anlagen 18](#_Toc89961975)

1. Projekttitel/Antragsteller/Projektpartner

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekttitel/-name** |  |
| **Laufzeit** | Monat JJJJ bis Monat JJJJ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Antragsteller/Projektkoordinator** | |
| Antragsteller/in |  |
| Name und Rechtsform der Behörde/des Verbands/der Vereinigung/Körperschaft |  |
| Anschrift |  |
| Größe (Anzahl der Beschäftigten) |  |
| **Ansprechperson / Projektleitung** | |
| Vor- und Zuname |  |
| Funktion |  |
| Telefon (einschl. Durchwahl) |  |
| E-Mail |  |
| **Stellvertretende Ansprechperson / Projektleitung** | |
| Vor- und Zuname |  |
| Funktion |  |
| Telefon (einschl. Durchwahl) |  |
| E-Mail |  |
|  |  |
|  |  |
| **Projektpartner 1**  Sollten Sie das Projekt ohne Projektpartner durchführen, löschen Sie bitte die folgende Tabelle. Bei weiteren Projektpartnern kopieren Sie bitte die u. s. Tabelle und fügen diese mit weiterführender Nummerierung (Projektpartner 2, 3, …) in das Formular ein.  Von Ihnen beauftragte Dienstleister müssen nicht als Projektpartner eingetragen werden. | |
| Name der Behörde/des Verbands/der Vereinigung/Körperschaft |  |
| Anschrift |  |
| Größe des Unternehmens (Jahresumsatz, Anzahl der Beschäftigten) |  |
| **Ansprechperson** | |
| Vor- und Zuname |  |
| Funktion |  |
| Telefon (einschl. Durchwahl) |  |
| E-Mail |  |

1. Beschreibung des Projektes

Bitte fassen Sie die Maßnahmen des beantragten Projekts in max. 5 Sätzen kurz zusammen. Bei Umsetzungsmaßnahmen können gerne die einzelnen Vorhaben stichwortartig aufgezählt werden.

* 1. Ausgangslage und Motive
     1. Informationen zur Behörde / zur Organisation

Beschreiben Sie die Behörde / Organisation und den/die Standort/e, für die Sie das Mobilitätsmanagement planen. Gehen Sie hierbei bitte auf die Lage der Standorte ein und beschreiben Sie grob die bestehenden Anbindungsmöglichkeiten (Radnetz, ÖPNV, Auto, Fuß, Sharing-Angebote).

Werden den Beschäftigten kostenlose Parkplätze zur Verfügung gestellt? Gibt es bereits Radinfrastruktur (Abstellplätze, Lademöglichkeiten für E-Bikes/Pedelecs, Dusch- und Umkleidemöglichkeiten etc.)?

Bitte stellen Sie zudem dar, welche Aktivitäten im Bereich Mobilitätsmanagement in der Behörde / in der Organisation bereits unternommen werden. Zählen Sie beispielsweise die Mobilitätsangebote für Beschäftigte (wie JobTicket, Radleasing) und deren Nutzungsquote (wenn bekannt) auf.

* + 1. Problembeschreibung und Lösungsansatz

Stellen Sie hier das/die Problem/e und den/die angedachten Lösungsansatz/-ansätze dar.

Bspw.: Parkraumdruck, Umzug oder Neubezug eines Standortes, Beitrag zu Klimaschutz und/oder Luftreinhaltung, etc. 🡪 Entwicklung von Maßnahmen für ein Parkraummanagement, für mehr Radverkehr, für Fahrgemeinschaften, für mehr ÖPNV-Nutzung, etc.

(s. auch [Maßnahmenkatalog](https://vm.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-mvi/intern/Dateien/PDF/F%C3%B6rderprogramme/Mobilitaetsmanagement_Massnahmenportfolio.pdf)).

* + 1. Darstellung der Ziel-/Nutzergruppen des Projektes

Beschreiben Sie hier, an wen sich das Projekt richtet.

Bspw.: PendlerInnen, Dienstverkehr der MitarbeiterInnen, Kundenverkehr…

* 1. Ziele

Beschreiben Sie hier, welche konkreten und zu diesem Zeitpunkt quantifizierbaren Ziele Sie mit dem Projekt erreichen wollen. Bspw.: Anzahl der Jobtickets, Anteil der Fahrradnutzung am Modal Split, etc.

Insbesondere bei Umsetzungsmaßnahmen ist das Potenzial der Verkehrsvermeidung/-verlagerung und die Ziele für die Überprüfbarkeit möglichst gut operationalisiert oder quantifiziert darzustellen. Bitte nennen Sie bei der Beantragung einer Förderung zu Umsetzungsmaßnahmen daher den aktuellen Modal Split der Beschäftigten und inwiefern Sie diesen mittels der beantragten Maßnahme/n hin zu einer nachhaltigen Mobilität verändern möchten.

* 1. Projektpartner/Projektstruktur/Projektorganisation
     1. Informationen zu den Projektpartnern

Falls es Projektpartner gibt, fügen Sie hier bitte weitere Informationen zu den Projektpartnern ein (Art der Organisation, Geschäftsfelder, Anzahl der Beschäftigten, etc.).

* + 1. Informationen zur Projektstruktur/Projektorganisation

Stellen Sie hier bitte die Projektstruktur und Projektorganisation dar.

Wer übernimmt die Projektleitung? Der/Die Projektkoordinator/in ist Hauptansprechpartner für den Zuwendungsgeber. Er/Sie koordiniert das Gesamtprojekt und ist für Zwischenberichte sowie den Schlussverwendungsnachweis verantwortlich. Falls für die Projektleitung und bei Bedarf für deren Assistenz eine Personalkostenförderung beantragt wird, geben Sie bitte auch die tarifliche Einstufung, den Stellumfang und den Arbeitsumfang für das Projekt an. Bitte beachten Sie, dass die Projektleitung grundsätzlich mind. 70% ihrer Tätigkeit für das Projekt einsetzen muss (s. Ziffer 7b der Förderrichtlinie).

Beschreiben Sie außerdem, wo das Mobilitätsmanagement in der Behörde / in der Organisation angesiedelt ist. Wer ist neben der Projektleitung für welche Projektbereiche zuständig und verantwortlich? Gibt es bestimmte Gremien / Arbeitsgruppen, die sich dem Mobilitätsmanagement/dem beantragen Projekt widmen?

* 1. Projektumsetzung/Zeitplan/Beteiligung weiterer Partner/Gremien

Fügen Sie bitte einen Zeitplan mit monatsscharfen Angaben ein.

* 1. Begründung der Notwendigkeit einer öffentlichen Förderung aus dem Förderprogramm „Betriebliches Mobilitätsmanagement in Betrieben“

Bitte begründen Sie, warum eine Förderung für das Projekt beantragt wird.

Voraussetzung einer Zuwendung ist, dass mit ihrer Hilfe Maßnahmen ergriffen werden, die ohne eine Zuwendung aus finanziellen bzw. personellen Gründen nicht ergriffen werden könnten.

1. Beschreibung der Arbeitspakete und Meilensteine

Das Förderprogramm zielt auf einen umfassenden Ansatz ab (s. Schaubild). Der Antrag muss daher zwingend Maßnahmen zu den Schritten Analyse und Konzeption ausweisen.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AP-Nummer** | 0 | |
| **AP-Name** | Projektsteuerung | |
| **Laufzeit** | Monat JJJJ bis Monat JJJJ | |
| **AP-Beschreibung** | Falls Sie eine Personalkostenförderung für die Projektleitung und bei Bedarf für deren Assistenz beantragen möchten, füllen Sie bitte dieses Arbeitspaket aus. | |
| **Meilensteine** | M1: | M2: |
| **Voraussichtliche Kosten** | Bitte schlüsseln Sie die Kosten nach Fördertatbeständen auf, wie:.  Personalkosten: Euro  Gemeinkosten: Euro | |

* 1. Analyse

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Analyse bereits erfolgt?** | Ja | Nein |
| **Bei Ja** | Bitte nennen Sie die wesentlichen Analysen, die durchgeführt wurden, und deren Ergebnisse. Das Potenzial der Verkehrsvermeidung/-verlagerung/-verbesserung für die beantragten Maßnahmen muss dargelegt werden. | |
| **Bei Nein** | Bitte zählen Sie auf, welche Analyse/n zur Förderung beantragt wird/werden.  Bitte erstellen Sie für jeden Bereich, der analysiert werden soll (bspw. Beschäftigtenmobilität, Fuhrpark, Dienstreisemanagement) ein separates Arbeitspaket. Sollten zu diesem Schritt weitere Arbeitspakete notwendig sein, kopieren Sie bitte die u. s. Tabelle und passen Sie die Nummerierung entsprechend an (1.2, 1.3, …). | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AP-Nummer** | 1.1 | |
| **AP-Name** |  | |
| **Laufzeit** | Monat JJJJ bis Monat JJJJ | |
| **AP-Beschreibung** |  | |
| **Meilensteine** | M1: | M2: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Voraussichtliche Kosten** | Bitte schlüsseln Sie die Kosten nach Fördertatbeständen auf, wie:.  Kosten für externe Beratung: Euro  Studien, Expertisen, Gutachten: Euro  Kosten für Werbemittel: Euro |

* 1. Konzeption

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Konzeption bereits erfolgt?** | Ja | Nein |
| **Bei Ja** | Bitte beschreiben Sie hier die wesentlichen Bestandteile des BMM-Gesamtkonzepts für die Behörde / Organisation.  Ein Maßnahmenkatalog, der bspw. von einem Dienstleister erstellt wurde, ist nicht ausreichend. Maßnahmen müssen priorisiert sein. Das Gesamtkonzept muss intern abgestimmt und konkrete Ziele beinhalten. | |
| **Bei Nein** | Bitte zählen Sie auf, welche/s Konzept/e zur Förderung beantragt werden (z. B. Mobilitätskonzept, Kommunikationskonzept zum geförderten Projekt, Überprüfungs-/Verstetigungskonzept zum geförderten Projekt).  Bitte erstellen Sie für jedes Konzept ein separates Arbeitspaket. Sollten zu diesem Schritt weitere Arbeitspakete notwendig sein, kopieren Sie bitte die u. s. Tabelle und passen Sie die Nummerierung entsprechend an (2.2, 2.3, …). | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AP-Nummer** | 2.1 | |
| **AP-Name** |  | |
| **Laufzeit** | Monat JJJJ bis Monat JJJJ | |
| **AP-Beschreibung** |  | |
| **Meilensteine** | M1: | M2: |
| **Voraussichtliche Kosten** | Bitte schlüsseln Sie die Kosten nach Fördertatbeständen auf, wie:.  Kosten für externe Beratung: Euro  Kosten für Werbemittel: Euro | |

* 1. Umsetzung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AP-Nummer** | 3.1 | |
| **AP-Name** |  | |
| **Laufzeit** | Monat JJJJ bis Monat JJJJ | |
| **AP-Beschreibung** | Falls Umsetzungsmaßnahmen beantragt werden, stellen Sie diese bitte in separaten Arbeitspaketen dar. Sollten zu diesem Schritt weitere Arbeitspakete notwendig sein, kopieren Sie bitte die Tabelle und passen Sie die Nummerierung entsprechend an (3.2, 3.3, …).  Im jeweiligen Arbeitspakt ist die Maßnahme zu beschreiben und das Ziel, das mit der Umsetzung der Maßnahmen erreicht werden soll, zu definieren. Detaillierte Unterlagen zu den geplanten Investitionen sind einzureichen (z. B. Planungsunterlagen mit Baubeschreibung und Kostenermittlung).  Bei Radinfrastruktur-Vorhaben zeigen Sie bitte auf, dass der in der LBO definierte Soll-Bedarf gedeckt ist.  Falls keine Umsetzungsmaßnahmen beantragt werden, muss das Arbeitspaket nicht ausgefüllt werden. | |
| **Meilensteine** | M1: | M2: |
| **Voraussichtliche Kosten** | Bitte Kosten detailliert aufschlüsseln, wie  Kosten für die Anschaffung von xx: Euro | |

* 1. Überprüfung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AP-Nummer** | 4.1 | |
| **AP-Name** |  | |
| **Laufzeit** | Monat JJJJ bis Monat JJJJ | |
| **AP-Beschreibung** | Für jede Umsetzungsmaßnahme muss ein Evaluationsinstrument definiert werden. Sollten zu diesem Schritt weitere Arbeitspakete notwendig sein, kopieren Sie bitte die Tabelle und passen Sie die Nummerierung entsprechend an (4.2, 4.3, …).  Falls keine Umsetzungsmaßnahme/n beantragt wird/werden, muss das Arbeitspaket nicht ausgefüllt werden. | |
| **Meilensteine** | M1: | M2: |

* 1. Verstetigung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AP-Nummer** | 5.1 | |
| **AP-Name** |  | |
| **Laufzeit** | Monat JJJJ bis Monat JJJJ | |
| **AP-Beschreibung** | Sowohl bei der Beantragung einer Förderung von Stufe 1 „Analyse und Konzeption“ als auch bei Stufe 2 „Umsetzung“ ist die in der Behörde / Organisation geplante Verstetigung des Mobilitätsprojekts zu definieren.  Wie soll langfristig das Thema Mobilitätsmanagement in der Behörde / Organisation verankert, weiterentwickelt und vorangebracht werden? | |
| **Meilensteine** | M1: | M2: |

1. Finanzierungsplan

Der Kosten- und Finanzierungsplan ist als *Anlage 1* (Excel-Datei) beigefügt.

1. Weitere Fördermittelgeber

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wird das Projekt aktuell oder zukünftig durch weitere Fördermittelgeber/Dritte (z.B. EU, Bund) unterstützt?** | Ja | Nein |

Wenn ja, ergänzen Sie bitte die folgenden Angaben:

|  |  |
| --- | --- |
| **Antragsteller/in:** |  |
| **Zuwendungsgeber:** |  |
| **Höhe der Zuwendung:** | € |
| **Gesamtlaufzeit von/bis  (Monat/Jahr):** |  |
| **Aktueller Status (Einreichung geplant, bereits eingereicht, bewilligt):** |  |
| **Gegenstand der Zuwendung sind folgende Bestandteile des  Projektes:** |  |

1. Erklärung/en
   1. Antragsteller/Projektkoordinator

|  |  |
| --- | --- |
| Name und Rechtsform der Behörde/des Verbands/der Vereinigung/Körperschaft |  |
| Anschrift |  |

**Erklärungen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Der Antragsteller/Die Antragstellerin erklärt, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde. | **Ja** | **Nein** |
| Der Antragsteller/Die Antragstellerin erklärt, dass die angegebenen Aufwendungen zur Ableistungen des o.g. Vorhabens notwendig sind und ausschließlich dafür geleistet werden. | **Ja** | **Nein** |
| Der Antragsteller/Die Antragstellerin erklärt, dass er als Partner des o.g. Vorhabens den erforderlichen Ko-Finanzierungsbeitrag (Eigenanteil) erbringen wird. Der entsprechende Beschluss ist als *Anlage 2* beigefügt. | **Ja** | **Nein** |
| Der Antragsteller/Die Antragstellerin erklärt, ob er/sie gem. § 15 Umsatzsteuergesetz zum Vorsteuerabzug berechtigt ist. | **Ja** | **Nein** |
| Uns ist bekannt, dass unsere Angaben, von denen die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuwendung abhängig ist, subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 des Strafgesetzbuches in Verbindung mit § 2 des Subventionsgesetzes sind.  Subventionserhebliche Tatsachen sind die Angaben im Förderantrag und im Verwendungsnachweis sowie in den eingereichten Unterlagen. Als Zuwendungsempfänger sind wir verpflichtet, der Bewilligungsbehörde unverzüglich alle Tatsachen mitzuteilen, die der Bewilligung, Gewährung, Weitergewährung, Inanspruchnahme oder dem Belassen der Zuwendung entgegenstehen oder für die Rückforderung der Zuwendung erheblich sind (§ 3 des Subventionsgesetzes).  Uns ist bekannt, dass ein Unterlassen den Tatbestand eines strafbaren Betruges begründet. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ort | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Unterschrift der Behördenleitung (**Bitte ergänzen:** Amtsbezeichnung, Name in Druckschrift) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Unterschrift des Personalrates  (**Bitte ergänzen:** Name in Druckschrift) |

* 1. Projektpartner 1  
     Die Erklärungen sind von den jeweiligen Projektpartnern separat auszufüllen. Sollten Sie das Projekt ohne Projektpartner durchführen, löschen Sie bitte die folgende Tabelle. Bei weiteren Projektpartnern kopieren Sie bitte die obige Tabelle und fügen diese mit weiterführender Nummerierung (Projektpartner 2, 3, …) in das Formular ein.

|  |  |
| --- | --- |
| Name/Rechtsform des Unternehmens |  |
| Anschrift |  |

**Erklärungen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Der Antragsteller/Die Antragstellerin erklärt, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde. | **Ja** | **Nein** |
| Der Antragsteller/Die Antragstellerin erklärt, dass die angegebenen Aufwendungen zur Ableistungen des o.g. Vorhabens notwendig sind und ausschließlich dafür geleistet werden. | **Ja** | **Nein** |
| Der Antragsteller/Die Antragstellerin erklärt, dass er/sie als Partner des o.g. Vorhabens den erforderlichen Ko-Finanzierungsbeitrag (Eigenanteil) erbringen wird. | **Ja** | **Nein** |
| Der Antragsteller/Die Antragstellerin erklärt, ob er gem. § 15 Umsatzsteuergesetz zum Vorsteuerabzug berechtigt ist. | **Ja** | **Nein** |
| Uns ist bekannt, dass unsere Angaben, von denen die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuwendung abhängig ist, subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 des Strafgesetzbuches in Verbindung mit § 2 des Subventionsgesetzes sind.  Subventionserhebliche Tatsachen sind die Angaben im Förderantrag und im Verwendungsnachweis sowie in den eingereichten Unterlagen. Als Zuwendungsempfänger sind wir verpflichtet, der Bewilligungsbehörde unverzüglich alle Tatsachen mitzuteilen, die der Bewilligung, Gewährung, Weitergewährung, Inanspruchnahme oder dem Belassen der Zuwendung entgegenstehen oder für die Rückforderung der Zuwendung erheblich sind (§ 3 des Subventionsgesetzes).  Uns ist bekannt, dass ein Unterlassen den Tatbestand eines strafbaren Betruges begründet. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ort | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Unterschrift der Leitung  (**Bitte ergänzen:** Amtsbezeichnung, Name in Druckschrift) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Unterschrift der Interessenvertretung  (**Bitte ergänzen:** Name in Druckschrift) |

1. Anlagen

Anlage 1: Kosten- und Finanzierungsplan (Excel-Datei)

Anlage 2: Beschluss

Fügen Sie bei Bedarf weitere Anlagen zu Ihrem Antrag bei.

Anlage 3: Detaillierte Unterlagen zu den geplanten Investitionen (z. B. Planungsunterlagen mit Baubeschreibung und Kostenermittlung)

Anlage 4: xxx

etc.