

Vorhabenbeschreibung

4.1.1 Inanspruchnahme von Beratungsleistungen im Bereich Klimaschutz

Version 2502_V2

Füllen Sie bitte dieses Formular vollständig aus und reichen es zusammen mit Ihrem easy-Online Antrag bei der ZUG ein. Sollten Sie mehr Platz benötigen, verwenden Sie bitte ein zusätzliches Blatt. Vielen Dank!
Bitte beachten Sie auch die Hinweise zu den einzelnen Punkten in [Kommunalrichtlinie](#) und [Technischem Annex](#).

Antragstellende Organisation

Antragsberechtigung

Art der Beratung

Titel des Vorhabens

Weitere Angaben zur antragstellenden Kommune / sonstigen Institution:

Landkreiszugehörigkeit:

Lokale Ansprechperson:

Telefon:

E-Mail:

Wir bestätigen, dass wir nur **fachkundige qualifizierte** Beratungsdienstleistungsunternehmen beauftragen werden.

Beschreibung der Ausgangssituation und Zielstellung

Was ist der Anlass bzw. Ihre Motivation für die geplante Beratung?

Bitte beschreiben Sie kurz. Sollten Sie für Ihre Ausführungen mehr Platz benötigen, reichen Sie bitte ein separates Schreiben im Anhang ein.

Schildern Sie kurz die spezifischen, ggf. auch die lokalen Bedingungen, auf die die Beratung zugeschnitten werden soll. Geben Sie bei einer Fokusberatung den spezifischen Themenbereich an.

Bitte beschreiben Sie kurz. Sollten Sie für Ihre Ausführungen mehr Platz benötigen, reichen Sie bitte ein separates Schreiben im Anhang ein.

Laut dem Technischen Annex (TA) zur Kommunalrichtlinie erreicht die Beratung im Bewilligungszeitraum **mindestens folgende Ergebnisse:**

- strukturierte Kurzanalyse zu bereits bestehenden Aktivitäten und darüber hinausgehenden Möglichkeiten (Status quo, Auswertung vorliegender Daten)
 - für Einstiegs- und Orientierungsberatung: bezüglich Klimaschutz
 - für Fokusberatung: bezüglich eines fokussierten Themenfeldes im Klimaschutz
- mindestens ein Workshop mit Schlüsselakteur*innen zur Kommunikation des Status quo, zur Konkretisierung der Maßnahmenauswahl für die Umsetzung sowie zur Klärung von Verantwortlichkeiten
- Festlegung einer lokalen Ansprechperson für den Beratungsinhalt
- gemeinsam erarbeitete Maßnahmenliste von mindestens fünf Maßnahmen, die kurzfristig umgesetzt werden können
- Auswahl mindestens einer Maßnahme und verbindliche Initiierung ihrer Umsetzung (mindestens Vorlage eines Umsetzungsbeschlusses des obersten Entscheidungsgremiums)
- Empfehlung zum weiteren Vorgehen in Bezug auf Klimaschutz (inklusive Empfehlung zur Nutzung weiterer Fördermöglichkeiten)

Wir bestätigen, dass wir die oben genannten Ergebnisse im Rahmen der Beratung erreichen werden.

Kurzübersicht der geplanten Ausgaben

Fassen Sie die geplanten Ausgaben zusammen. Höchstens 20 Beratungstage werden gefördert. Mindestens die Hälfte davon müssen vor Ort in der Kommune / Institution stattfinden:

Aktivität	Beratungstage		Tagessatz (brutto)	Ausgaben (brutto)
		davon vor Ort		
Summe:				

Die Vorhabenlaufzeit beträgt in der Regel 18 Monate. Geben Sie daher im Antragsformular unter „Bewilligungszeitraum“ eine Vorhabenlaufzeit von 18 Monaten mit Start zum Monatsersten ein.

Geplanter Start des Bewilligungszeitraums:

mm.yyyy

Hinweise:

Bitte planen Sie den Beginn des Vorhabens frühestens sechs Monate nach Einreichen des Förderantrags ein.

Der Beginn des Vorhabens muss spätestens neun Monate nach Start des Bewilligungszeitraums der ZUG gGmbH mitgeteilt werden.

Sollte die Zuwendung als staatliche Beihilfe im Sinne des Artikels 107 Absatz 1 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) einzustufen sein, ist zusätzlich die De-minimis Erklärung des Beratungsempfängers einzureichen. Hierzu ist [diese Vorlage](#) zu verwenden.

Die in diesem Formular ausgesprochenen Bestätigungen und Erklärungen werden mit der Unterzeichnung des Easy-Online-Antragsformulars rechtskräftig.

Bitte reichen Sie diese Vorhabenbeschreibung zusammen mit dem easy-Online-Antrag sowie ggf. weiteren Dokumenten bei der Projektträgerin ZUG ein. Informationen zur Einreichung eines Förderantrags finden Sie auf der Internetseite der Nationalen Klimaschutzinitiative (<https://www.klimaschutz.de/kommunalrichtlinie>).

Die Projektträgerin ZUG ist verantwortlich für die fachliche und administrative Bearbeitung der eingereichten Förderanträge. Inhaltliche und administrative Fragestellungen vor und während der Antragstellung sowie zur Vorhabenbetreuung werden gerne durch die zuständigen Mitarbeitenden beantwortet.