



Merkblatt

Kriterien für den Sachbericht - Modellprojekte

Richtlinie des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie zur Förderung sozialer Innovationen im Land Brandenburg - Modellprogramm zur Beschäftigungsförderung und Armutsbekämpfung in Brandenburg in der Förderperiode 2014 – 2020

Die Sachberichte sind entsprechend der Richtlinie gemäß Nummer 6 der ANBest-EU einzureichen. Der Berichtszeitraum ist auf das jeweilige Kalenderjahr bezogen. Der Sachbericht zum Verwendungsnachweis bezieht sich auf den gesamten Durchführungszeitraum. Die Fragen sind **einzeln** und in der hier **verbindlich** vorgegebenen Reihenfolge zu bearbeiten und konkret auszuführen. Es soll mit dem Sachbericht ein Vergleich zwischen Soll (Plan) und Ist (Umsetzung/Ergebnisse) ermöglicht werden.

Der Sachbericht sollte 12 Seiten (ohne Anlagen) nicht überschreiten.

Erforderliche Angaben zum Projekt

Zuwendungsempfänger

Antragsnummer

Berichtszeitraum

1 Umsetzung der geplanten Arbeitsschritte und Methoden zur Erreichung der Projektziele

1.1 Beschreibung der realisierten Arbeitspakete

Was war geplant? Was haben Sie umgesetzt? Wurde der Arbeitsplan/Meilensteinplan eingehalten? Gab es Abweichungen?

1.2 Beschreibung der angewandten Methoden, Darstellung der Effekte beim Einsatz dieser Methoden

1.3 Angaben zu den Teilnehmenden (Teilnehmendenstruktur, Branche) (sofern zutreffend)

1.4 Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern

Welche zentralen Akteure haben Sie einbezogen, zu welchem Zeitpunkt, mit welchem Ergebnis? Waren Partner aus anderen EU-Mitgliedstaaten darunter?

2 Erreichung der Projektziele/Projektergebnisse

2.1 Welche innovativen Lösungsansätze sind erprobt worden? Welche konkreten Ergebnisse wurden erreicht? Beschreiben Sie die Wirkung und Akzeptanz der Projektergebnisse in Bezug zum Handlungsfeld. Beschreiben Sie den Erfüllungsstand der Projektziele unter Beachtung quantitativer und qualitativer Indikatoren. Welche messbaren Erfolge sind im Berichtszeitraum erzielt worden?

2.2 Erfüllungsstand des Transferziels

– Welche Maßnahmen zur Dissemination, Nachnutzung bzw. Verstetigung des Lösungsansatzes haben Sie im Berichtszeitraum ergriffen?

– Welche konkreten Ergebnisse sind zur Umsetzung des Transferziels erreicht worden?

2.3 Gesamtbewertung Zielerreichung

– Entspricht die bisherige Zielerreichung hinsichtlich Projektziel und Transferziel der Planung?

- Falls **Nein**, stellen Sie die Abweichungen dar und erläutern Sie bitte die Gründe für die Zielabweichung.
- Welche Handlungsschritte werden Sie einleiten, bzw. welche Handlungsschritte haben Sie bereits eingeleitet, um die Ziele noch zu erreichen? Beschreiben Sie Maßnahmen zur Projektsteuerung.

3 Öffentlichkeitsarbeit

- 3.1 Beschreiben Sie den strategischen Einsatz von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit zur gezielten Unterstützung Ihres Transferziels.
- 3.2 Auflistung aller öffentlichkeitswirksamen Materialien mit Angaben zur Zielstellung und zum Verteilerkreis (bitte auflisten und ggf. Kopien beifügen)
- 3.3 Wurden öffentlichkeitswirksame Veranstaltungen durchgeführt? Wenn ja, mit welchem Ziel, wann, wo mit wem?
- 3.4 Wurden Beiträge zum Projekt in den Medien (z. B. in der Presse) veröffentlicht? (bitte auflisten und ggf. Kopien beifügen)
- 3.5 Wie wurden die Teilnehmenden über die ESF-Förderung informiert? (sofern zutreffend)

4 Wie wurden im Projekt die ESF-Querschnittsziele berücksichtigt?

- 4.1 Beitrag zur Gleichstellung von Frauen und Männern
(Was wurde erreicht?)
- 4.2 Beitrag zur Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung
(Was wurde erreicht?)
- 4.3 Beitrag zur nachhaltigen Entwicklung
(Was wurde erreicht?)

5 Stand der finanztechnischen Projektumsetzung zum Stichtag

- 5.1 Angaben zur Einhaltung des bewilligten Kosten- und Finanzierungsplanes und ggf. Begründung von Abweichungen
(Ist es im Berichtszeitraum zu finanziellen Abweichungen von der ursprünglichen Projektkalkulation gekommen? Wenn ja, in welchen Bereichen?)
- 5.2 Wurden die geplanten Stellen entsprechend der Stellenbeschreibungen im Projekt besetzt? Gab es Änderungen hinsichtlich der Aufgabenverteilung? (Eine namentliche Benennung der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers soll aus Datenschutzgründen vermieden werden)

6 Probleme bei der Projektumsetzung, Vorschläge an das MASGF