



Potsdam, 23.01.2024

EFRE-Richtlinie Klimaanpassung-Starkregen vom 17. November 2023

Hinweise des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg zu den Antragstellungen nach Nummer 2.2 und nach Nummer 2.3, den Richtlinienteil denkmalgeschützter Garten- und Parkanlagen betreffend

Der Richtlinienteil des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg (MWFK) zur Förderung von Maßnahmen zur Anpassung denkmalgeschützter Garten- und Parkanlagen an den Klimawandel sieht vor, dass die ILB (Bewilligungsbehörde) auf der Grundlage einer fachlichen Stellungnahme des MWFK über die Bewilligung von Fördermitteln entscheidet.

Das Ergebnis der fachlichen Stellungnahme des MWFK ist die Befürwortung des Antrags bzw. die Empfehlung zur Ablehnung des Antrags. Die Stellungnahme enthält gegebenenfalls ergänzend Vorschläge zu fachlich-inhaltlichen Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid.

Nachfolgende Hinweise sind für die Antragstellung und Prüfung zu berücksichtigen:

I. Fördergegenstand 2.2.1 der Richtlinie

Erarbeitung von Strategien und Handlungskonzepten für Präventions- und Risikomanagement von vom Klimawandel betroffenen denkmalgeschützten Garten- und Parkanlagen

Die/der Antragstellende erläutert in der Vorhabenbeschreibung auf maximal fünf Seiten die Herangehensweise eines strategischen und konzeptionellen Ansatzes zur Erfassung und Analyse von klimabedingten Schäden in ihrer/seiner Anlage/ihreren/seinen Anlagen. Das Konzept oder Bereichskonzept (für ein oder ausgewählte Themenfelder) soll Maßnahmen für ein Präventions- und Risikomanagement entwickeln. Es ist darauf zu achten, dass das jeweilige Themenfeld nach Nummer 2.2.1 und die Herangehensweise, die untersucht und/oder für die eine Strategie und ein Handlungskonzept entwickelt werden soll, beschrieben wird. Der Erfassungs- und Analysebereich ist räumlich und inhaltlich zu beschreiben.

Es ist von **der/dem Antragstellenden** nachzuweisen, dass die Garten- oder Parkanlage/n eingetragenes (Garten-)Denkmal im Land Brandenburg ist oder sind und dass sich die Anlage/n im Eigentum oder in der Trägerschaft der/des Antragstellenden befindet. Der Nachweis über die Eintragung als Gartendenkmal ist durch die Bezeichnung des Denkmals und deren ID-Nummer in der Denkmalliste des Brandenburgischen Landesamtes für Denkmalpflege und Archäologisches Landesmuseum (BLDAM) zu erbringen. Ist **die/der Antragstellende** Trägerin oder Träger der Garten- oder Parkanlage, ist die Trägerschaft durch Vorlage einer Nutzungsüberlassung oder Nutzungsvereinbarung, deren Dauer auf mindestens zehn Jahre ab dem Zeitpunkt der Antragstellung fixiert ist, vorzulegen. Ist die/der Antragstellende nichtwirtschaftliche Einrichtung der Gartendenkmalpflege oder -forschung, ist ausführlich zu beschreiben, welchen Beitrag das Vorhaben zur Klimaanpassung von denkmalgeschützten Garten- oder Parkanlagen im Land Brandenburg leistet.

Die/der Antragstellende macht im Zusammenhang mit dem Förderantrag auch Angaben zu den aufgeführten Indikatoren.

Im Falle von Kooperationsvorhaben beschreibt **jede/jeder Antragstellende** in ihrem/seinem Antrag inhaltlich ihren/seinen Teil des Vorhabens, insbesondere die Sinnhaftigkeit und das Ziel der Kooperation, und benennt die Leadpartnerin/den Leadpartner. Die **antragstellende Leadpartnerin/der antragstellende Leadpartner** legt eine geschlossene Kooperationsvereinbarung auf Basis der Musterkooperationsvereinbarung sowie deren Änderungen oder Ergänzungen vor.

Bei Kooperationsvorhaben bewertet **das MWFK** die Kooperationsvereinbarung und die Notwendigkeit und Sinnhaftigkeit der Kooperation zur Erreichung des Ziels, eine gemeinsame oder übergreifende Strategie oder ein Handlungskonzept zum Umgang mit vom Klimawandel betroffenen denkmalgeschützten Garten- und/oder Parkanlagen zu entwickeln.

Das BLDAM als Antragsteller erarbeitet eine Bestandsaufnahme und Analyse klimabedingter Schäden in denkmalgeschützten Gärten und Parkanlagen im Land

Brandenburg überblicksartig und priorisiert Gärten oder Parkanlagen und empfiehlt Handlungsbedarfe. Eine Priorisierung erfolgt anhand der denkmalfachlichen Bedeutung, der Realisierbarkeit, Dringlichkeit, und der sonstigen Potentiale (zum Beispiel ehrenamtliches Engagement, vorhandene Pflege zur Sicherung der Nachhaltigkeit) des Vorhabens.

Dem Antrag ist eine detaillierte Kalkulation der Personal- und Sachausgaben beizufügen und die Kalkulation ist zu begründen. Die direkten Ausgaben sind detailliert zu unterlegen. Die indirekten Ausgaben werden im Antrag pauschaliert ermittelt und können entsprechend der Nummern 5.2.4.2 und 5.4 in Höhe von 7 Prozent der zuwendungs-/zuweisungsfähigen direkten Ausgaben anerkannt werden. Beauftragt die/der Antragstellende Dritte, sollen Ausgabenschätzungen zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht älter als drei Monate sein.

Förderfähig sind projektbezogene Personalausgaben für Mitarbeitende, die bei der/dem Zuwendungsempfängenden zur direkten Umsetzung des Vorhabens anfallen, zum Beispiel Personalausgaben für Landschaftsplanerinnen und Landschaftsplaner, Gartendenkmalpflegerinnen und Gartendenkmalpfleger oder vergleichbare Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler. Personalausgaben werden als Kosten je Einheit anerkannt – für Zuwendungsempfängende, die nach TV-L oder vergleichbar vergütet, in Anlehnung an den TV-L und für Zuwendungsempfängende, die nicht tariflich vergütet gemäß Nr. 5.2.4.1. Absatz 2 der Richtlinie. Im Falle von Kooperationsvorhaben sind projektbezogene Personalausgaben für die Projektsteuerung beim Leadpartner zuwendungsfähig.

Förderfähig sind projektbezogene Sachausgaben für Untersuchungen, Erfassungen, Analysen etc., für die Entwicklung von Handlungskonzepten, Reisekosten, Übernachtungskosten, Druckkosten, Ausgaben der Vergabeberatung und -durchführung.

Förderfähig sind indirekte Ausgaben gem. Nummer 5.4 der Richtlinie.

Ist die **Antragstellende** eine **Gemeinde/Kommune**, sind bei Anträgen mit beantragtem Fördervolumen von über 60% Informationen zur finanziellen Leistungsfähigkeit zu erbringen. Maßgeblich für einen Zuschuss von maximal 80% ist eine entsprechende Stellungnahme der Kommunalaufsichtsbehörde zur Einschätzung der finanziellen Lage der Gemeinde/Kommune (siehe Formblatt)

Das MWFK prüft alle Antragsunterlagen auf deren Angemessenheit.

Zusammenfassung/ Checkliste Antragsunterlagen nach 2.2.1

Förderantrag

Vorhabenbeschreibung inkl. räumlicher und inhaltlicher Eingrenzung
Nachweis Denkmaleintrag, Ausnahme: Antragsteller BLDAM oder nichtwirtschaftliche Einrichtung der Gartendenkmalpflege oder-forschung
Detaillierte Kalkulation der Personal- und Sachausgaben
Ggf. Kooperationsvereinbarung
Ggf. Eigentumsnachweis/Nutzungsüberlassung/Nutzungsvereinbarung
Ggf. Formblatt zur Stellungnahme der Kommunalaufsichtsbehörde

II. Fördergegenstand 2.2.2 der Richtlinie

Vorhaben zur Umsetzung von Konzepten des grünen Risikomanagements sowie zur Klimaanpassung von denkmalgeschützten Garten- und Parkanlagen

Die/der Antragstellende legt ein Konzept oder Bereichskonzept (für ein oder ausgewählte Themenfelder) vor, in dem klimabedingte Schäden identifiziert, erfasst und analysiert sind und Strategien, spezifische Anpassungsmaßnahmen und Prioritäten für eine Umsetzung dargelegt werden, die dazu beitragen, die denkmalgeschützte Garten- oder Parkanlage an den Klimawandel anzupassen, widerstandsfähiger zu machen und für künftige Generationen zu bewahren. Das kann ein bereits erstelltes oder nach Nr. 2.2.1 der Richtlinie gefördertes Konzept oder Bereichskonzept sein.

Es ist von **der/dem Antragstellenden** nachzuweisen, dass die Garten- oder Parkanlage/n eingetragenes (Garten-)Denkmal im Land Brandenburg ist oder sind und dass sich die Anlage/n im Eigentum oder in der Trägerschaft der/des Antragstellenden befindet. Der Nachweis über die Eintragung als Gartendenkmal ist durch die Bezeichnung des Denkmals und deren ID-Nummer in der Denkmalliste des Brandenburgischen Landesamtes für Denkmalpflege und Archäologisches Landesmuseum (BLDAM) zu erbringen. Ist **die/der Antragstellende** Trägerin oder Träger der Garten- oder Parkanlage, ist die Trägerschaft durch Vorlage einer Nutzungsüberlassung oder Nutzungsvereinbarung, deren Dauer auf mindestens zehn Jahre ab dem Zeitpunkt der Antragstellung fixiert ist, vorzulegen. Ist bereits eine Förderung nach Nummer 2.2.1 der Richtlinie erfolgt, entfällt die Vorlage dieser Nachweise.

Die/der Antragstellende beschreibt das nach Ziff. 2.2.2 der Richtlinie beantragte Vorhaben auf maximal fünf Seiten und legt dabei dar, wie die Handlungsempfehlungen des Konzepts oder Bereichskonzepts umgesetzt werden. Die/der Antragstellende legt einen Übersichtsplan und gegebenenfalls Lageplan zum visuellen Nachweis der Projektgrenzen vor. Die/der Antragstellende erläutert den klimarelevanten und/oder ressourceneffizienten Mehrwert gegenüber dem Ist-Zustand der

Garten- oder Parkanlage und legt dar, welchen Beitrag das Vorhaben zur Anpassung von Ökosystemen an den Klimawandel, zur Verbesserung der Ressourcen oder zur Erhöhung der Widerstandsfähigkeit durch Verbesserung der Bodenbeschaffenheit, Einführung oder Verbesserung von Kreislaufwirtschaft, Ertüchtigung und Verbesserung im Wegebau, bei den Pflanzungen, bei den Pflegepraktiken, bei den Wassersystemen oder Maßnahmen des Wassermanagements leistet.

Die/der Antragstellende führt auf maximal einer Seite aus, ob ein projektbegleitendes wissenschaftlich basiertes Monitoring erfolgt, wer das Monitoring durchführt, über welche Laufzeit das Monitoring durchgeführt wird und welche Zielstellung das Monitoring verfolgt.

Das MWFK prüft im Zusammenwirken mit dem BLDAM, ob das Konzept/Bereichskonzept Maßnahmen für ein Präventions- und Risikomanagement entwickelt hat und das zur Umsetzung vorgesehene Vorhaben innovativ, beispielgebend oder geeignet ist, längerfristig zur Anpassung des Gartens oder Parks an den Klimawandel beizutragen. **Das MWFK** holt eine denkmalfachliche Einschätzung des BLDAM zur Dringlichkeit, Effektivität, Realisierbarkeit, Erlaubnisfähigkeit und Beispielhaftigkeit des Vorhabens zur Anpassung an den Klimawandel ein. Bei nicht nach Ziff. 2.2.1 geförderten aber vergleichbaren Konzepten/Bereichskonzepten erfolgt die Prüfung sinngemäß.

Im Falle von Kooperationsvorhaben beschreibt **jede/jeder Antragstellende** in ihrem/seinem Antrag inhaltlich seinen Teil des Vorhabens, insbesondere die Sinnhaftigkeit und das Ziel der Kooperation, und benennt den Leadpartner. **Der antragstellende Leadpartner** legt eine Kooperationsvereinbarung auf Basis der Musterkooperationsvereinbarung vor.

Bei Kooperationsvorhaben bewertet **das MWFK** die Notwendigkeit und Sinnhaftigkeit der Kooperation zur Erreichung des Ziels, gemeinsame Vorhaben zum Umgang mit vom Klimawandel betroffenen denkmalgeschützten Garten- und/oder Parkanlagen durchzuführen.

Die/der Antragstellende reicht mit ihrem/seinem Antrag eine Ausgabenschätzung der Gesamtausgaben des Vorhabens mit einer Begründung ein. Die direkten Ausgaben sind nach Personal-, Sach- und Investitionsausgaben getrennt aufzuführen. Die indirekten Ausgaben werden im Antrag pauschaliert ermittelt und können entsprechend der Nummern 5.2.4.2 und 5.4 in Höhe von 7 Prozent der zuwendungs-/zuweisungsfähigen direkten Ausgaben anerkannt werden. Zur Begründung der geplanten Projektausgaben von Bau- bzw. Gartenbaumaßnahmen reicht die/der Antragstellende eine aktuelle Entwurfsplanung ein. Beauftragt die/der Antragstellende

Dritte, sollen Ausgabenschätzungen zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht älter als drei Monate sein.

Förderfähig sind projektbezogene Personalausgaben für Mitarbeitende, die bei der/dem Zuwendungsempfängenden zur direkten Umsetzung des Vorhabens anfallen, zum Beispiel Personalausgaben für Landschaftsplanerinnen und Landschaftsplaner, Gartendenkmalpflegerinnen und Gartendenkmalpfleger oder vergleichbare Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, Gärtnerinnen und Gärtner, Landschaftspflegerinnen und Pfleger, Wasserbauerinnen und Wasserbauer oder vergleichbares Personal; auch Personal zur Projektsteuerung. Personalausgaben werden als Kosten je Einheit anerkannt – für Zuwendungsempfängende, die nach TV-L oder vergleichbar vergütet, in Anlehnung an den TV-L und für Zuwendungsempfängende, die nicht tariflich vergütet gemäß Nr. 5.2.4.1. Absatz 2 der Richtlinie. Im Falle von Kooperationsvorhaben sind projektbezogene Personalausgaben für die Projektsteuerung beim Leadpartner zuwendungsfähig.

Förderfähig sind **projektbezogene Sachausgaben** wie zum Beispiel Honorare für ein wissenschaftlich basiertes projektbegleitendes Monitoring oder hierfür benötigte Sachausgaben (Drohne, Kamera, Messgeräte, Software, Lizenzen, Reisekosten u.ä.), sofern die Wirtschaftlichkeit gegenüber einer Beauftragung Dritter nachgewiesen wird. Förderfähig sind Ausgaben der Vergabeberatung und -durchführung.

Förderfähig sind **Investitionen** wie Pflanzenmaterial, Veredlungsmaterial, Boden, organische und mineralische Substrate, wasserspeichernde Medien, Pflanzgefäße, Bewässerungssysteme, technische Geräte, wie Filter, Sensoren o.ä. Untersuchungen von Wasser, Pflanzen und Boden, Materialien für Rigolen, Zisterne, Wegebau, Schächte, Leitungen, Rinnen, Schutzzäune o.ä., Karbonisierungsanlagen, Kompostierungsanlagen, Trag- und Deckschichtmaterialien, Ablaufrinnen Wegebau sowie technische Geräte und Maschinen zur Gewässer-, Wege- und Pflanzenpflege, sofern nicht Sachausgaben; Belüftungssysteme für Gewässer, Anzuchtgewächshäuser u.a. Förderfähig sind die entsprechenden Planungs- und Realisierungskosten der Bau- oder Gartenbaumaßnahmen.

Förderfähig sind indirekte Ausgaben gem. Nummer 5.4 der Richtlinie.

Die/der Antragstellende erklärt, dass die erforderlichen Genehmigungen spätestens zum Zeitpunkt der Bewilligung der Zuwendung vorliegen werden. Sie/er legt die Erklärung mit einer Aufstellung der erforderlichen Genehmigungen mit aktuellem Stand und dem weiteren Vorgehen zum Nachweis bei Antragstellung vor und reicht die entsprechenden Genehmigungen unaufgefordert nach.

Ist die **Antragstellende** eine **Gemeinde/Kommune**, sind bei Anträgen mit beantragtem Fördervolumen von über 60% Informationen zur finanziellen Leistungsfähigkeit zu erbringen. Maßgeblich für einen Zuschuss von maximal 80% ist eine entsprechende Stellungnahme der Kommunalaufsichtsbehörde zur Einschätzung der finanziellen Lage der Gemeinde/Kommune (siehe Formblatt)

Die/der Antragstellende macht im Zusammenhang mit dem Förderantrag auch Angaben zu den aufgeführten Indikatoren.

Das MWFK prüft alle Antragsunterlagen auf deren Angemessenheit.

Zusammenfassung/ Checkliste Antragsunterlagen nach 2.2.2
Förderantrag
Vorhabenbeschreibung inkl. räumlicher und inhaltlicher Eingrenzung
Übersichtsplan/ Lageplan zum visuellen Nachweis der Projektgrenzen
Strategiepapier bzw. Handlungskonzept
Eigentumsnachweis oder Nutzungsvereinbarung, Ausnahme: bereits nach 2.2.1 gefördertes Vorhaben
Nachweis Denkmaleintrag, Ausnahme: bereits nach 2.2.1 gefördertes Vorhaben
detaillierte Kalkulation der Personal-, Sach- und Investitionsausgaben
Ggf. Ausführungsplanung
Ggf. Kooperationsvereinbarung
Ggf. Formblatt zur Stellungnahme der Kommunalaufsichtsbehörde

III. Fördergegenstand 2.3 der Richtlinie Erfahrungsaustausch und Wissenstransfer (Kooperationsvorhaben)

Die/der Antragstellende beschreibt den Anlass und Bedarf für das beantragte Fördervorhaben und legt dar, für welche Fördergegenstände nach 2.2 der Richtlinie, für die ein bzw. mehrere Förderanträge bewilligt wurden, ein Erfahrungsaustausch und Wissenstransfer zu gewonnenen Erkenntnissen und Methoden erfolgen soll. War das nach 2.2 geförderte Vorhaben ein Kooperationsvorhaben, so stellt der Leadpartner dieses Vorhabens den Antrag auf Förderung nach 2.3.

Sie/er benennt alle Kooperationspartner des Vorhabens, beschreibt deren jeweilige Aufgabe und legt dar, warum und wie sie/er diese Partner ausgewählt hat.

An dem Kooperationsvorhaben muss mindestens ein internationaler Partner teilnehmen. **Das MWFK** prüft die Plausibilität der Auswahl und die Eignung der Kooperationspartner für die geplante Kooperation.

Die Zielgruppen des Kooperationsvorhabens, insbesondere auch die interregionalen, grenzüberschreitenden oder transnationalen Zielgruppen, sind zu benennen.

Es ist zu beschreiben, wie das Kooperationsvorhaben zur Erreichung des Zuwendungsziels der Richtlinie, in diesem Fall der Erfahrungsaustausch und Wissenstransfer über die Anpassung von denkmalgeschützten Garten- und Parkanlagen an den Klimawandel, beitragen kann. Die Teilnahme an bereits bestehenden Kooperationen ist möglich.

Es ist darzulegen, welche der in Punkt 2.3 der Richtlinie aufgeführten Fördergegenstände (Konferenzen, Publikationen, Übersetzungen etc.) im Zusammenhang mit der Kooperation gefördert werden sollen. Die Fördergegenstände sind näher zu beschreiben.

Die/der Antragstellende reicht mit dem Antrag die prognostizierten Gesamtausgaben ein. **Das MWFK** prüft die Gesamtausgaben auf deren Notwendigkeit, Förderfähigkeit und die Angemessenheit der Höhe. Die Abstufung 60 % bzw. 80 % Zuschuss für kommunale Antragstellende wird angewendet.

Förderfähig sind die projektbezogenen Personal- und Sachausgaben, einschließlich projektbezogener Ausgaben für Vergabeberatung und -durchführung Dritter, die zur Umsetzung der unter Nummer 2.3 aufgeführten Fördergegenstände erforderlich sind. Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben werden auf Grundlage dieses detaillierten Finanzierungsplans der Antragstellenden im Ergebnis der Antragsprüfung bei der Bewilligung in Form von Pauschalbeträgen nach Artikel 53 Absatz 1 Buchstabe c in Verbindung mit Absatz 3 Buchstabe b der Verordnung (EU) 2021/1060 festgelegt.

Das MWFK prüft aus fachlicher Sicht im Zusammenwirken mit dem BLDAM, ob das Projekt dazu beitragen kann, dass Erkenntnisse, Erfahrungen, best practice-Beispiele zu den Themenfeldern oder einzelnen Themenfeldern nach Ziff. 2.2 der Richtlinie ausgetauscht oder vermittelt werden. **Das MWFK** prüft alle Antragsunterlagen auf deren Angemessenheit.

Die/der Antragstellende gibt im Antrag die erwarteten Indikatoren an.

Zusammenfassung/ Checkliste Antragsunterlagen nach 2.3
Förderantrag
Vorhabenbeschreibung inkl. Aufgabenbeschreibung der Kooperationspartner
Detaillierter Finanzierungsplan

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag