

Richtlinie zur Förderung von Klimaschutzprojekten in sozialen, kulturellen und öffentlichen Einrichtungen im Rahmen der Nationalen Klimaschutzinitiative vom 22.06.2016

# Merkblatt Energiesparmodelle

in Kindertagesstätten, Schulen, Einrichtungen der  
Kinder- und Jugendhilfe sowie Sportstätten

sowie

# Starterpaket für Energiesparmodelle

Hinweise zur Antragstellung



NATIONALE  
**KLIMASCHUTZ**  
INITIATIVE

# INHALTSVERZEICHNIS

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| <b>1</b>   | <b>WOZU DIENEN KLIMASCHUTZMANAGEMENT UND STARTERPAKET<br/>IN KINDERTAGESSTÄTTEN, SCHULEN, EINRICHTUNGEN<br/>DER KINDER- UND JUGENDHILFE SOWIE SPORTSTÄTTEN?</b>    | <b>3</b>  |
| <b>2</b>   | <b>EINFÜHRUNG UND WEITERFÜHRUNG VON ENERGIESPARMODELLEN</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2.1</b> | <b>ENERGIESPARMODELLE IM ÜBERBLICK</b>   | <b>4</b>  |
| <b>2.2</b> | <b>ANTRAGSBERECHTIGUNG UND FÖRDERUNG</b>   | <b>7</b>  |
| <b>2.3</b> | <b>ANTRAGSTELLUNG</b>  | <b>9</b>  |
| <b>2.4</b> | <b>INHALTE DER VORHABENBESCHREIBUNG</b>  | <b>10</b> |
| <b>2.5</b> | <b>ALLGEMEINE HINWEISE ZUR REALISIERUNG VON<br/>ENERGIESPARMODELLEN IN BILDUNGSEINRICHTUNGEN, EINRICHTUNGEN<br/>DER KINDER- UND JUGENDHILFE SOWIE SPORTSTÄTTEN</b> | <b>14</b> |
| <b>2.6</b> | <b>DURCHFÜHRUNG UND ABSCHLUSS DES VORHABENS</b>  | <b>15</b> |
| <b>3</b>   | <b>STARTERPAKET FÜR ENERGIESPARMODELLE IN KINDERTAGESSTÄTTEN<br/>SCHULEN, EINRICHTUNGEN<br/>DER KINDER- UND JUGENDHILFE SOWIE SPORTSTÄTTEN</b>                     | <b>16</b> |
| <b>3.1</b> | <b>ANTRAGSBERECHTIGUNG UND FÖRDERUNG</b>   | <b>16</b> |
| <b>3.2</b> | <b>SACHAUSGABEN FÜR PÄDAGOGISCHE ARBEIT IM BEREICH KLIMASCHUTZ<br/>INNERHALB DER JEWEILIGEN EINRICHTUNG SOWIE IN ENERGIE TEAMS</b>                                 | <b>17</b> |
| <b>3.3</b> | <b>AUSGABEN FÜR GERINGINVESTIVE MASSNAHMEN ZUM KLIMASCHUTZ</b>   | <b>18</b> |
| <b>3.4</b> | <b>ANTRAGSTELLUNG</b>  | <b>19</b> |
| <b>3.5</b> | <b>DURCHFÜHRUNG UND ABSCHLUSS DES VORHABENS</b>  | <b>20</b> |
| <b>4</b>   | <b>KONTAKT</b>   | <b>21</b> |
| <b>5</b>   | <b>ANHANG</b>  | <b>22</b> |

# 1 WOZU DIENEN KLIMASCHUTZMANAGEMENT UND STARTERPAKET IN KINDERTAGESSTÄTTEN, SCHULEN, EINRICHTUNGEN DER KINDER- UND JUGENDHILFE SOWIE SPORTSTÄTTEN?

**Energiesparmodelle** sind eine besondere Form des Klimaschutzmanagements und tragen in mehrfacher Hinsicht zum Klimaschutz bei. Zum einen decken sie Potenziale zur Energieeinsparung auf und bieten Möglichkeiten zur Minderung der Energiekosten und der Treibhausgasemissionen. Zum anderen tragen pädagogisch flankierende Maßnahmen zur Verankerung von Klimaschutz und bewusstem Ressourcenumgang im Denken und Handeln der verschiedenen Nutzergruppen bei. Somit wird Klimaschutz behutsam in den Alltag integriert und vor Ort erlebbar. Kinder und Jugendliche können Umwelt- und Klimaschutzgedanken ganz selbstverständlich in ihre Familie und ihren Freundeskreis hineinbringen und sie zur Nachahmung der neu erlernten Verhaltensweisen anregen.

Kommunen sowie öffentliche, gemeinnützige und religionsgemeinschaftliche Kindertagesstätten und Schulen bzw. deren Träger, öffentliche und freie, gemeinnützige Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe bzw. deren Träger sowie Sportstätten (im Folgenden: „antragsberechtigte Träger für ihre Einrichtungen“) haben die Möglichkeit, Klimaschutzmanagement an ihren Einrichtungen zu etablieren. Sie können ihre Nutzer<sup>1</sup> durch verschiedene finanzielle Anreizmodelle an den gesparten Energiekosten zur aktiven Mitarbeit motivieren. Etablierte Anreizmodelle sind das Aktivitäts- oder Beteiligungsprämienystem bzw. das Budgetierungsmodell (vgl. Kap. 2.1).

Im Rahmen des Zuwendungsvorhabens werden Sach- und Personalausgaben für die Erarbeitung und Durchführung des Vorhabens sowie für öffentlichkeitswirksame Maßnahmen bereitgestellt.

Das **Starterpaket** kann zusätzlich zu diesem Klimaschutzmanagement-Vorhaben beantragt werden. Es ermöglicht die Arbeit in den Einrichtungen vor Ort noch gezielter zu unterstützen (weiteres s. Kap. 3). Zuwendungsfähig sind bspw. geringinvestive Maßnahmen, die einen Beitrag zur energetischen Gebäudesanierung leisten. Sinkende Energiekosten schlagen sich unmittelbar positiv in den Ausgaben der Einrichtungen nieder. Eingesparte Finanzmittel kommen im besten Fall weiteren Klimaschutz- und Bildungsmaßnahmen vor Ort zu Gute. Darüber hinaus können Sachmittel für die begleitende pädagogische Arbeit in den Einrichtungen oder für sog. „Energieteam“, in denen Nutzergruppen wiederholt vor Ort aktiv werden, bezuschusst werden.

## 2 EINFÜHRUNG UND WEITERFÜHRUNG VON ENERGIESPARMODELLEN

Im Rahmen des Klimaschutzmanagements werden die antragsberechtigten Einrichtungen/Träger bei der Initiierung und Realisierung von Energiesparmodellen unterstützt. Teil des Vorhabens ist es, alle relevanten Verbrauchs- und Gebäudedaten in den Einrichtungen aufzunehmen und stetig zu kontrollieren. Dazu werden Schlüsselpersonen, bspw. die Gebäudeverantwortlichen, identifiziert und geschult. Neben der Senkung der Energieverbräuche durch technische und organisatorische Optimierungen sind pädagogische Ansätze zu berücksichtigen, welche allen Nutzergruppen, vor allem aber Kindern und Jugendlichen, den bewussten und nachhaltigen Umgang mit begrenzten natürlichen Ressourcen nahebringen. Dies soll der Kern des Vorhabens sein.

Die Klimaschutzmanagerinnen und Klimaschutzmanager führen Schulungen durch und fördern die Vernetzung der verschiedenen Akteure innerhalb der Einrichtung und einrichtungsübergreifend. Im Vordergrund der Tätigkeit steht die koordinierende Funktion. In der Ausgestaltung begleitender pädagogischer Informations- und Motivationsmaßnahmen gibt es zahlreiche Möglichkeiten und bereits viele gute Beispiele (s. Kap. 5). Wichtig ist, dass Pädagogik und Öffentlichkeitsarbeit individuell auf die jeweilige Einrichtung zugeschnitten sind. Übergeordnetes Ziel ist es, die Maßnahmen des Energiesparmodells langfristig in der Einrichtung zu etablieren und die Fortführung nach Ende des maximal vierjährigen Bewilligungszeitraums gänzlich in die Verantwortung der jeweiligen Einrichtung zu geben.

---

<sup>1</sup> Nutzer steht in diesem Dokument für Kinder in Kindertageseinrichtungen, Schülerinnen und Schüler, Nutzer von Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe sowie Sportstätten.

Als Fördervoraussetzung für das Klimaschutzmanagement gilt die Einführung oder Weiterführung eines der bereits bestehenden Energiesparmodelle (finanzielle Anreizsysteme).

Darunter fallen

- das Prämiensystem mit Unterstützung der Aktivitäten der Nutzer in Bildungseinrichtungen (Aktivitätsprämiensystem),
- das Beteiligungsprämiensystem mit prozentualer Beteiligung der Nutzer in Bildungseinrichtungen (fifty-fifty oder ähnliche Verteilung),
- das Budgetierungsmodell mit Verbleib oder teilweisem Verbleib eingesparter Energiekosten in den Bildungseinrichtungen,
- weitere Prämien- und Budgetierungsmodelle zur Unterstützung der Aktivitäten der Nutzer in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe sowie Sportstätten.

Weitere Informationen zu den einzelnen Energiesparmodellen finden Sie im Kapitel 2.1.

Sofern nicht bereits alle Einrichtungen des Trägers am Vorhaben teilnehmen, soll das Vorhaben auf möglichst alle Einrichtungen ausgeweitet werden. Ein Träger kann je Einrichtungsform (d. h. Schulen, Kitas, Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe bzw. Sportstätten) nur einen Antrag einreichen. Die Förderung eines weiteren Vorhabens ist nicht vorgesehen, außer bspw. in der Kita- und Schullandschaft finden große Verschiebungen statt und der Träger erhält u. a. aufgrund einer Kita- oder Schulreform die Zuständigkeit für andere oder mehrere Einrichtungen, die noch nicht am Energiesparmodell teilnehmen. Sollte ein Träger mit einem deutlich abgrenzbarem Einzugsbereich (z. B. eine Kommune), einzelne Einrichtungen eines gebietsübergreifenden Trägers einbinden wollen, ist dies grundsätzlich möglich, sofern die Träger eine Kooperationsvereinbarung schließen (siehe Kap. 2.2 – Zusammenschluss mehrerer Antragsteller sowie 2.4).

Im Falle der Weiterführung eines Energiesparmodells ist vom Antragsteller zu kennzeichnen, dass eine inhaltliche und/oder eine zeitliche Abgrenzung zwischen dem bereits bestehenden Vorhaben und der Weiterführung besteht. Die Förderung der Weiterführung von Energiesparmodellen im Rahmen der Kommunalrichtlinie dient der inhaltlichen bzw. quantitativen Erweiterung von Energiesparmodellen oder dem Neustart von nur wenig aktiven Energiesparmodellen.

Im Rahmen der Umsetzung von Energiesparmodellen kann innerhalb der ersten 18 Monate nach Beginn des Bewilligungszeitraums einmalig die Förderung für ein **Starterpaket** beantragt werden (vgl. Kap. 3). Das Starterpaket kann je nach Bedarf folgende Ausgaben umfassen: a) Sachausgaben für die pädagogische Arbeit im Bereich des Klimaschutzes und/oder b) Sachausgaben für sog. „Energieteams“, die sich aus Nutzern der jeweiligen Einrichtung zusammensetzen und wiederholt innerhalb dieser Einrichtung als Energieteam aktiv sind und/oder c) Ausgaben für geringinvestive Maßnahmen zum Klimaschutz (Abdichtungen, Thermostatventile, Wasserspararmaturen etc.).

## 2.1 ENERGIESPARMODELLE IM ÜBERBLICK

Es gibt mehrere bewährte Energiesparmodelle, mit denen Klimaschutzprojekte vor allem in Schulen und Kindertagesstätten unterstützt werden. Alle Arten von Energiesparmodellen können unter bestimmten Rahmenbedingungen erfolgreich sein. Das Aktivitätsprämiensystem eignet sich vor allem für Klimaschutzprojekte, die noch gestartet werden sollen, wenn nur wenige Daten zu Energieverbräuchen vorliegen oder das Einsparpotenzial zum großen Teil schon ausgeschöpft ist.

Energiesparmodelle, die auf Energieverbräuchen basieren (Beteiligungsprämiensystem und Budgetierungsmodell), setzen dagegen ein mehrjähriges Energiecontrolling voraus. Derzeit sind Beteiligungsprämiensysteme am häufigsten vertreten. Die Budgetierung der Energiekosten ist gegenüber Prämienmodellen nicht weniger arbeitsintensiv und erfordert eine zusätzliche Beratung und Unterstützung der beteiligten Einrichtungen, um erfolgreich zu sein.

Die Erfahrungen mit bereits geförderten Energiesparmodellen zeigen, dass insbesondere der pädagogische Effekt sehr groß ist. Es ist zu beobachten, dass sich energieeffiziente Verhaltensweisen auch auf die privaten Haushalte der Teilnehmer auswirken.

### **Aktivitätsprämien­system in Bildungseinrichtungen**

Die Bewertungsbasis für Aktivitätsprämien­systeme bildet die Projektaktivität in den Bildungseinrichtungen (Kindertagesstätten und Schulen). Es verzichtet fast gänzlich auf eine Bilanzierung der Energieeinsparungen. Es wird nicht die absolute Höhe der Einsparung zur Prämien­ermittlung herangezogen, sondern die Projektaktivität in den Einrichtungen. Mit Hilfe eines Fragebogens werden Maßnahmen und Aktionen in den Schulen bzw. Kindertagesstätten in Form einer Punktevergabe festgehalten, die am Ende des Projektjahres mittels eines Schlüssels (relativ zu den Schülerzahlen einer Schule bzw. den Kinderzahlen einer Kindertagesstätte) in eine Prämien­zahlung umgerechnet wird. Ergänzt wird der Fragebogen durch einen Projektbericht, den die Einrichtung erstellt.

Mit dem pädagogisch sehr wirkungsvollen Prämienmodell soll nicht auf ein Energiecontrolling in den Gebäuden der Einrichtungen verzichtet werden, da das Controlling allein schon zu Einsparungen führen kann. Lediglich die aufwendige Berechnung des Nutzeranteils an den Energieeinsparungen inkl. des Herausrechnens von baulichen Änderungen entfällt.

### **Beteiligungsprämien­system in Bildungseinrichtungen**

Bei Beteiligungsprämien­systemen erhalten Schulen/Kindertagesstätten einen Teil der eingesparten Energiekosten zur freien Verfügung, der restliche Anteil der Kosteneinsparungen geht an den Träger. Da beide Seiten von den Energie- und Kosteneinsparungen profitieren, entsteht sowohl für Bildungseinrichtungen als auch für deren Träger ein Anreiz, Energiesparaktivitäten zu fördern und zu unterstützen. Auch eine Beteiligung des Gebäudemanagements an den Einsparungen kann sinnvoll sein.

Die beteiligten Bildungseinrichtungen erhalten in der Regel Prämien zwischen 25 Prozent und 50 Prozent der Kosteneinsparungen. Beim bekanntesten Modell ist die Verteilung „fifty-fifty“: Einrichtung und Träger behalten jeweils die Hälfte der Einsparungen. Die verschiedenen Modelle unterscheiden sich darin, ob die Einrichtungen über ihre Prämien frei verfügen und sie für beliebige Zwecke einsetzen können oder ob diese ganz oder teilweise wieder für energiesparende Kleininvestitionen bzw. energiesparende Projekte in der Bildungseinrichtung verwendet werden sollen.

Sinnvoll ist es auch, wenn der Anteil des Trägers der Bildungseinrichtungen ganz oder zumindest teilweise wieder in energiesparende Maßnahmen im Rahmen der Bauunterhaltung investiert wird. Je nach Haushalt­lage fließt häufig auch ein Teil an die Kämmerei. Die Aufteilung der Kosteneinsparungen sollte für die teilnehmenden Einrichtungen transparent dargestellt werden und die Auszahlung der jährlichen Prämien sollte zeitnah erfolgen.

### **Budgetierungsmodell in Bildungseinrichtungen**

Die Budgetierung von Kosten der Bildungseinrichtungen ist allgemein durch folgende Merkmale gekennzeichnet:

- Zuweisung von Budgets, die von der Einrichtung eigenverantwortlich verwaltet werden,
- gegenseitige Deckungsfähigkeit der Haushaltsstellen, Einsparungen können bis zu 100 Prozent ins Folgejahr übertragen werden,
- Deckelung des Budgets nach oben.

Als gut geeignet für eine Budgetierung werden die Bewirtschaftungskosten angesehen, zu denen auch die Energiekosten wie Strom- und Heizkosten sowie Kosten für Wasser, Abwasser oder Abfallgebühren zählen. Bei der Budgetierung von Energiekosten müssen jedoch einige Punkte beachtet werden. Ähnlich wie bei Prämien­modellen müssen für eine sinnvolle Budgetfestsetzung die Energiekosten der Einrichtung über ein Energiecontrolling aufgeschlüsselt werden.

Dabei sind Witterungsschwankungen und allgemeine Kostensteigerungen der budgetierten Energiearten zu berücksichtigen. Eine Erhöhung der Stromkosten sollte beispielsweise nicht zu Lasten des Budgets der Bildungseinrichtung gehen. Bei langen, strengen Wintern müssen die Ansätze für Heizkosten erhöht werden. Problematisch ist dabei im Gegensatz zu Prämienmodellen jedoch, dass Witterungsschwankungen zum Zeitpunkt der Budgetfestlegung noch nicht bekannt sind und am Jahresende möglicherweise nachkorrigiert werden müssen. Darüber hinaus sollten auch Nutzungsänderungen (z. B. Änderung von Nutzungszeiten, zusätzliche Fremdnutzung am Abend) und Verbrauchsänderungen aufgrund baulicher Änderungen berücksichtigt werden.

### **Vergleichbare Aktivierungs- und Prämiensysteme bzw. Budgetierungsmodelle zur Anwendung in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe sowie Sportstätten**

Da in den genannten Einrichtungen i.d.R. keine konstanten und einheitlichen Nutzergruppen vorliegen, können die oben genannten Systeme für die genannten Einrichtungen nur eingeschränkt angewandt werden. Daher können die Antragsteller für diese Einrichtungen eigene Aktivierungs- und Prämiensysteme bzw. Budgetierungsmodelle entwickeln. Wichtig ist dabei, dass folgende Rahmenbedingungen berücksichtigt werden:

- Der Antragsteller stellt bereits im Förderantrag dar, mit welchen zentralen Ansprechpartnern in den genannten Einrichtungen die Beteiligungssysteme entwickelt und umgesetzt werden können,
- Der Antragsteller ermittelt im Vorfeld welche Nutzergruppen existieren und benennt diese bereits im Förderantrag. Zu Beginn des Vorhabens wird darauf aufbauend analysiert, welche Nutzergruppen in eine kontinuierliche pädagogische Arbeit einbezogen werden können.

Im Rahmen des Klimaschutzmanagements werden Ideen entwickelt, wie die verschiedenen Nutzergruppen in den jeweiligen Einrichtungen angesprochen und einbezogen werden können.

Bei den genannten Einrichtungen werden im Rahmen des Klimaschutzmanagements in Kooperation mit den Hausmeister/innen und zentralen Ansprechpartnern Möglichkeiten entwickelt, ob und wie geringinvestive Maßnahmen aus dem Starterpaket (vgl. Kap. 3) umgesetzt werden können.

## 2.2 ANTRAGSBERECHTIGUNG UND FÖRDERUNG

### Antragsberechtigt sind:

- Kommunen und Zusammenschlüsse, an denen ausschließlich Kommunen beteiligt sind,
- Einrichtungen bzw. Träger von öffentlichen, gemeinnützigen und religionsgemeinschaftlichen Kindertagesstätten und Schulen sowie
- Öffentliche und freie, gemeinnützige Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, die nach SGB VIII anerkannt sind, bzw. deren Träger.

### Hinweis:

Sind Antragsteller und Träger der Einrichtung nicht identisch, so muss sich aus dem Antrag überzeugend ergeben, dass der Antragsteller bei der Realisierung des Vorhabens mit dem entsprechenden Träger erfolgreich zusammenarbeiten wird.

Als Träger einer Kindertagesstätte, Schule oder Einrichtung der Kinder- und Jugendhilfe gelten auch Fördervereine, sofern sie gemäß Satzung die Kosten für die Unterhaltung der genutzten Gebäude bzw. Anlagen (Fördergegenstände) übernehmen.

|   |  |  |
|---|--|--|
| ✘ | Kommunen (Städte, Gemeinden und Landkreise) und Zusammenschlüsse, an denen ausschließlich Kommunen beteiligt sind  | kulturelle Einrichtungen in privater oder gemeinnütziger Trägerschaft  |
| ✘ | öffentliche, gemeinnützige und religionsgemeinschaftliche Kindertagesstätten und Schulen (nicht umfasst: Volkshochschulen) bzw. deren Träger   | Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) bzw. deren Träger   |
|   | öffentliche, gemeinnützige und religionsgemeinschaftliche Hochschulen (nicht umfasst: Volkshochschulen) bzw. deren Träger  | Wirtschaftsförderungsgesellschaften mit mindestens 50,1 Prozent kommunaler Beteiligung   |
|   | Religionsgemeinschaften mit Körperschaftsstatus sowie deren Stiftungen   | private Unternehmen, die ein Industrie- oder Gewerbegebiet betreiben   |
| ✘ | öffentliche und freie, gemeinnützige Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, die nach SGB VIII anerkannt sind, bzw. deren Träger  | rechtsfähige Zusammenschlüsse von mind. 30 Prozent der Unternehmen, deren Standorte innerhalb eines Industrie- oder Gewerbegebietes liegen |
|   | Betriebe, Unternehmen und sonstige Organisationen mit mindestens 50,1 Prozent kommunaler Beteiligung; für kommunale Eigenbetriebe ohne eigene Rechtspersönlichkeit ist die jeweilige Kommune antragsberechtigt | Sportvereine mit Gemeinnützigkeitsstatus, die im Vereinsregister eingetragen sind  |

✘ antragsberechtigt

Um die laut Richtlinie erforderliche Mindestzuwendung in Höhe von 10.000 Euro zu erreichen, besteht die Möglichkeit einer gemeinsamen Antragstellung, z. B. in Form eines Zusammenschlusses.

Ein Zusammenschluss von öffentlichen, gemeinnützigen und religionsgemeinschaftlichen Trägern von Bildungseinrichtungen, Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe sowie Sportstätten ist möglich. Der Antrag ist in diesem Fall über einen benannten Vertreter einzureichen. Die Kooperationspartner müssen den Zusammenschluss schriftlich dokumentieren und von den jeweils verantwortlichen Zeichnungsberechtigten unterzeichnen lassen. Jeder Kooperationspartner hat einen entsprechenden Beschluss zur Einführung bzw. Weiterführung des Energiesparmodells durch das oberste Entscheidungsgremium einzureichen.

Nicht antragsberechtigt sind alle privaten gewerblichen Institutionen bzw. gewinnorientierten privaten Bildungseinrichtungen und Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe sowie Sportstätten (z. B. gewinnorientierte private Kindertagesstätten). Ist eine private Einrichtung nicht als gemeinnützig anerkannt, besteht ebenfalls keine Antragsberechtigung, auch nicht im Rahmen eines Zusammenschlusses mit anderen antragsberechtigten Trägern.

Der maximale Förderzeitraum für die Einführung oder Weiterführung von Energiesparmodellen in Bildungseinrichtungen und Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe sowie Sportstätten beträgt vier Jahre (1.–2. Jahr: Etablierung, 2.–3. Jahr: Optimierung, 4. Jahr: Übergabe in vollständig eigene Verantwortung der jeweiligen Einrichtung). Die unterschiedlichen inhaltlichen Aufgaben des Klimaschutzmanagers/der Klimaschutzmanagerin ergeben sich aus den Phasen des Vorhabens.

Zuwendungsfähig sind Personalausgaben für fachkundige Dritte oder zu diesem Zweck zusätzlich beschäftigtes Fachpersonal in Abhängigkeit vom Umfang des Vorhabens (Anzahl der beteiligten Einrichtungen, Anzahl der jeweiligen Nutzer). Darüber hinaus kann die Förderung für Ausgaben **für die begleitende Öffentlichkeitsarbeit** im Rahmen eines Aktionstages an der jeweiligen Einrichtung im Umfang **von max. 1.000 Euro je betreuter Einrichtung** beantragt werden (vgl. Kap. 2.4. Punkt 5). Als Teil der Gesamtausgaben sind diese Mittel abhängig von der entsprechenden Förderquote zu kalkulieren.

Sach- und Personalausgaben, die der Erbringung der unter Kapitel 2.4. Punkt 4 beschriebenen Leistungen dienen („Beschreibung der Zielsetzung, Arbeitsschritte und Aufgaben“), sind durch einen **nicht rückzahlbaren Zuschuss in Höhe von bis zu 65 Prozent** zuwendungsfähig. Zuwendungsfähig sind nur Ausgaben für Leistungen, welche im Bewilligungszeitraum erbracht wurden.

**Hinweis:** Kommunen, die nicht über ausreichende Eigenmittel verfügen, können unter folgenden Voraussetzungen für den Förderschwerpunkt IV. 4 „Energiesparmodelle in Kindertagesstätten, Schulen, Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe sowie Sportstätten“ eine erhöhte Förderquote **von bis zu 90 Prozent** erhalten, sofern keine weiteren Drittmittel in das Vorhaben einfließen:

1. Kommunen, deren Konzept zur Haushaltssicherung von der Kommunalaufsicht genehmigt wurde.
2. Kommunen, die nach ihrem jeweiligen Landesrecht kein Konzept zur Haushaltssicherung aufzustellen haben, bei denen jedoch nachweislich Fehlbeträge in den vergangenen zwei Haushaltsjahren vorlagen und weitere Fehlbedarfe in den folgenden zwei Haushaltsjahren zu erwarten sind. Die entsprechende Haushaltssicherung ist durch die Kommunalaufsicht zu bestätigen.
3. Kommunen, welche länderspezifische Hilfsprogramme in Anspruch nehmen. Die aktuelle Teilnahme ist bei der Beantragung nachzuweisen.
4. Kommunen, deren Konzept zur Haushaltssicherung bzw. deren Haushalt von der Kommunalaufsicht abgelehnt wurde.

Es ist in jedem Fall eine entsprechende Bestätigung der Kämmerin bzw. des Kämmerers oder sonstigen Finanzverantwortlichen vorzulegen, dass die Bereitstellung der Eigenmittel gesichert ist.

Auf die erhöhte Förderquote besteht kein Rechtsanspruch.

Im Falle einer Kumulierung mit weiteren Förder- bzw. Drittmitteln ist ein Eigenmittelanteil in Höhe von mindestens 15 Prozent einzubringen.



## 2.3 ANTRAGSTELLUNG

Ein Antrag für das Klimaschutzmanagement für die Ein- bzw. Weiterführung von Energiesparmodellen enthält folgende Bestandteile:

- eine Vorhabenbeschreibung, die sich an den Vorgaben des Merkblatts orientiert,
- eine Schätzung der anfallenden Ausgaben (z. B. Auftragswertschätzung eines denkbaren Auftragnehmers),
- die Energieverbrauchstabelle (IV.4 Formular Energiesparmodelle) auf Excel-Basis,
- den Beschluss zur Einführung bzw. Weiterführung des Energiesparmodells durch das oberste Entscheidungsgremium,
- einen elektronischen Antrag auf Zuwendung via easy-Online (<https://foerderportal.bund.de/easyonline>).

Als Nachweis der Antragsberechtigung von Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe kann die schriftliche Anerkennung nach SGB VIII, ein Auszug aus dem Vereinsregister, die Freistellungsbescheinigung des zuständigen Finanzamtes sowie ggf. die Satzung des Vereins im Zuge der Antragsprüfung von den Antragstellern eingefordert werden.

Neben der elektronischen Fassung des easy-Online-Antrags ist der unterschriebene Ausdruck samt den vorgenannten Unterlagen innerhalb von zwei Wochen zusätzlich per Post beim Projektträger Jülich (PtJ) einzureichen.

Sofern der Antragsteller über eine qualifizierte elektronische Signatur verfügt, entfällt die Notwendigkeit der postalischen Zusendung aller Antragsunterlagen. Diese Form der Signatur ist gesetzlich einer handschriftlichen Unterschrift gleichgestellt (§ 126a BGB).

Die erforderlichen Anhänge (Vorhabenbeschreibung, Auftragswertschätzung, ggf. Kooperationsvereinbarung etc.) können ebenfalls über das easy-Online System, ausschließlich im .pdf- oder .xml-Format, eingereicht werden (maximale Dateigröße 50 MB).

Die Antragstellung ist ganzjährig möglich.

Das Antragsverfahren ist einstufig, d. h. die Förderentscheidung wird auf Basis der oben genannten Unterlagen gefällt. Sollten sich Nachfragen ergeben, wird der PtJ mit Ihnen Kontakt aufnehmen. Der Bewilligungszeitraum beträgt max. vier Jahre und beginnt zum Monatsersten.

Planen Sie den Beginn des Vorhabens frühestens fünf Monate nach Einreichen des Zuwendungsantrags ein.

**Bitte beachten Sie**, dass mit einem Vergabeverfahren, das heißt auch mit einer Ausschreibung von Leistungen, erst nach Erhalt des schriftlichen Zuwendungsbescheides begonnen werden darf. Die Auftragsvergabe muss sich dabei auf einen Leistungszeitraum beziehen, der innerhalb des Bewilligungszeitraums liegt. Der Bewilligungszeitraum wird im Zuwendungsbescheid festgelegt. Wird beim Zuwendungsempfänger eine neue Personalstelle geschaffen, kann die Stellenausschreibung bereits vor Erhalt des Bewilligungsbescheids unter Vorbehalt der Mittelbewilligung erfolgen. Dabei ist der Zeitpunkt der Stellenausschreibung mit dem PtJ abzustimmen.

Zuwendungsfähig sind nur Leistungen, die innerhalb des Bewilligungszeitraums erbracht werden. Beachten Sie hierbei, dass innerhalb der ersten neun Monate des Bewilligungszeitraums PtJ gegenüber der Nachweis zu erbringen ist, dass mit der Einleitung eines Vergabeverfahrens bzw. einer Stellenbesetzung begonnen wurde.

Leistungen sind gemäß der für den Zuwendungsempfänger geltenden Vergaberegeln zu beauftragen. Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind die nach den einschlägigen haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Zuwendungsempfängers anzuwendenden Vergabegrundsätze zu beachten. Bitte beachten Sie hierzu die Vorgaben der dem Zuwendungsbescheid beigefügten Nebenbestimmungen (AN Best-GK bzw. AN Best-P). Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer zuständigen Finanzverwaltung nach den geltenden Vergaberegeln.

Sollten sich im Verlauf des Vorhabens Änderungen bei den beantragten Tätigkeiten ergeben und/oder eine Laufzeitverlängerung erforderlich werden, so ist frühzeitig eine schriftliche Zustimmung durch den PtJ einzuholen. **Nicht bewilligte oder außerhalb des Bewilligungszeitraums ausgeführte Leistungen sind nicht zuwendungsfähig.**

## 2.4 INHALTE DER VORHABENBESCHREIBUNG

Die Vorhabenbeschreibung soll einen Eindruck über die Ausgangssituation geben und das geplante Vorhaben knapp erläutern.

Bitte gliedern Sie Ihre Vorhabenbeschreibung nach den folgenden Punkten:

1. Titel des Vorhabens
2. Angaben zum Antragsteller
3. Beschreibung der Motivation und Ausgangslage
4. Beschreibung der Zielsetzung, Arbeitsschritte und Aufgaben der Klimaschutzmanagerin/des Klimaschutzmanagers
5. Kurzübersicht der geplanten Ausgaben
6. Vorhabenplanung

Die einzelnen Punkte der Vorhabenbeschreibung im Detail:

### → 1. Titel des Vorhabens

Wählen Sie einen kurzen, aber aussagekräftigen Titel für Ihr Vorhaben, der sowohl das Wort Energiesparmodell als auch den Namen des Antragstellers beinhaltet.

### → 2. Angaben zum Antragsteller

Bitte machen Sie Angaben zum Antragsteller (z. B. Art und Anzahl der Einrichtungen, Nutzerzahlen etc.) und ggf. Angaben zum Zusammenschluss von Antragstellern.

Listen Sie dafür auf, welche Bildungseinrichtungen bzw. Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe bzw. Sportstätten sicher teilnehmen werden, welche wahrscheinlich gewonnen werden können und wie viele nicht teilnehmen werden. Für jede teilnehmende Einrichtung sind die jährlichen Treibhausgasemissionen zu berechnen. Die Berechnung des Ist-Zustands ist mit dem Antrag einzureichen (s. hierzu den Web-Link zur Energieverbrauchstabelle im Anhang). Bitte benennen Sie einen Ansprechpartner für das Gesamtvorhaben. Für einen Zusammenschluss von Antragstellern ist dem Antrag eine Kooperationsvereinbarung mit den folgenden Inhalten beizufügen:

1. Name des gemeinsamen Vorhabens, der Förderrichtlinie und des Förderschwerpunkts,
2. Aufzählung der Kooperationspartner (mit Adresse, amtlichem Gemeindegemeinschaftsschlüssel und Ansprechpartner),
3. Benennung des Antragstellers, der rechtsverbindlich die Verantwortung für die Umsetzung des Vorhabens (Kontoführung, Verwendungsnachweis etc.) übernimmt und den Antrag einreicht,
4. eine tabellarische Übersicht der Kosten und der Eigenmittel jedes Partners sowie die rechtsverbindliche Zusicherung jedes Partners, die Eigenmittel im Fall der Förderung bereitzustellen (ausgenommen hiervon sind Landkreisanteile, bei denen die Landkreise die Ausgaben für Ihre kreisangehörigen Städte und Gemeinden tragen),
5. die rechtsverbindliche Zusicherung jedes Partners, dass bisher kein Energiesparmodell in der betreffenden Bildungseinrichtung bzw. Einrichtung der Kinder- und Jugendhilfe bzw. Sportstätte gefördert wurde.

Die Vereinbarung ist von dem Zeichnungsberechtigten jedes Kooperationspartners zu unterschreiben.

### → 3. Beschreibung der Motivation und Ausgangslage

Erläutern Sie die allgemeine Ausgangssituation (z. B. Haushaltssituation der Kommune), den Anlass bzw. Ihre Motivation, ein Energiesparmodell einzuführen bzw. weiterzuführen, und gehen Sie auf die allgemeine Ausgangssituation, die bisher durchgeführten Klimaschutzaktivitäten und die darin einbezogenen Akteure bzw. Kooperationspartner ein.

### → 4. Beschreibung und Vorhabenplanung: Zielsetzung, Arbeitsschritte und Aufgaben

Bitte beschreiben Sie kurz Ihre Ziele für die Einführung oder Weiterführung des ausgewählten Energiesparmodells und begründen Sie Ihre Auswahl. Verschiedene Energiesparmodelle finden Sie in Kapitel 2. Geben Sie an, wie klimarelevante Daten während des Bewilligungszeitraums erfasst und ausgewertet werden sollen. Erläutern Sie an dieser Stelle ebenfalls die Aufgaben sowie den Stellenumfang der Klimaschutzmanagerin/des Klimaschutzmanagers bzw. begründen Sie die externe Vergabe.

Zuwendungsfähige Tätigkeiten umfassen u. a.:

- Die Initialisierung von Energiesparmodellen:
  - Auftaktveranstaltung für alle beteiligten Einrichtungen (z. B. Einführung in Klimaschutz und Energiesparen, Ziele von unterschiedlichen Energiesparmodellen erläutern, Arbeitsaufwand),
  - Einrichtung und Begleitung von Energieteams unter Beteiligung aller Nutzergruppen (z. B. Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte, Erziehungspersonal, Hausmeister/innen bzw. andere Nutzergruppen);
- Vor-Ort-Begehungen zur Nutzerinformation und Datenaufnahme sowie Anleitung der Gebäudeverantwortlichen bei der Anlagenbetriebsüberwachung, z. B. Regelungseinstellungen/Vorgaben der Schulheizung, Check der Vorlauftemperatur, Einstellung von Tag- und Nachtreglern;
- Berechnung der Startwerte und der Ergebnisse, Ermittlung von Einsparpotenzialen und regelmäßige Feststellung von Energieeinsparungen und Treibhausgasminderungen;
- Weitere Beratungsleistungen:
  - Durchführung von spezifischen Motivations- und Informationsaktionen – Präsentation innerhalb der jeweiligen Einrichtungen,
  - pädagogische Unterstützung – z. B. Partizipation von Kindern und Jugendlichen, Vorstellen von diversen Unterrichtsmaterialien,
  - Schulung für Hausmeister/innen,
  - organisatorische Unterstützung, auch auf Ebene der Hausleitung, Energiecontrolling zur Überprüfung der Projektfortschritte.

Auf Grundlage der geplanten Tätigkeiten ist ein **Arbeitsplan** zu erstellen, in dem für jede Phase die Arbeitsschritte unter Angabe des erwarteten Zeitumfangs aufgelistet sind.

Beispiel für einen **Arbeitsplan** mit der Zuordnung der Tätigkeiten und des Arbeitsumfangs der Klimaschutzmanager/innen:

| HAUPT-AUFGABE        | TÄTIGKEITEN DES KSM  | ARBEITSAUFWAND IN PERSONENTAGEN |      |      |      |      |        |                |
|----------------------|--|---------------------------------|------|------|------|------|--------|----------------|
|                      |  | 2016                            | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | Gesamt | je Einrichtung |
| 1. Projektmanagement | - Kontaktaufnahme mit den Einrichtungen<br>- Vor- und Nachbereitung Sitzungen<br>- Monitoring und Evaluation des Prozesses |                                 |      |      |      |      |        |                |
| 2. Controlling       | - Feststellung der Energieeinsparungen<br>- Berechnung der Prämien<br>...  |                                 |      |      |      |      |        |                |
| 3. ...               | .....  |                                 |      |      |      |      |        |                |
| <b>Gesamt</b>        | ...  |                                 |      |      | ...  |      |        |                |

Bitte erstellen Sie einen **Balkenplan**, welcher den zeitlichen Verlauf der verschiedenen Arbeitsschritte des Klimaschutzmanagements und die Meilensteine (MS) des Vorhabens grafisch darstellt. Die unterschiedlichen inhaltlichen Aufgaben und Arbeitsschritte ergeben sich aus den zuvor definierten Phasen des Vorhabens. Diese sollen aus Ihrer Vorhabenbeschreibung erkennbar sein. Planen Sie möglichst für jede Aufgabe mindestens einen Meilenstein ein, der eine wichtige, quantifizierbare Zwischentappe im Vorhabenverlauf markiert und für die laufende Erfolgskontrolle des Vorhabenfortschritts aussagekräftig ist.

Hinweis: Der Beginn des Vorhabens ist auf der Internetpräsenz des Zuwendungsempfängers bekanntzugeben.

Muster eines Balkenplans (M = Monat):

| ARBEITSSCHRITT   | M1 | M2 | M3 | M4 | M5 | M6 | M7 | M8 | M9 | M10 | M11 | M12 |
|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| Arbeitsschritt 1 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| Arbeitsschritt 2 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| Arbeitsschritt 3 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| ...              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| Arbeitsschritt n |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |

**Bitte beachten Sie:** Die Darstellung des Zeitaufwands der Tätigkeiten des Klimaschutzmanagements ist Grundlage für die Beurteilung des Stellenumfangs bzw. der zuwendungsfähigen Ausgaben für fachkundige Dritte.

Listen Sie die **Meilensteine** bitte zusätzlich chronologisch geordnet in einer separaten Tabelle in der Vorhabenbeschreibung auf.

Muster einer **Meilensteintabelle:**

| NR.  | BEZUG ZUR AUFGABE | INHALT DES MEILENSTEINS | ERFOLGS-INDIKATOR | FÄLLIGKEIT |
|------|-------------------|-------------------------|-------------------|------------|
| MS 1 |                   |                         |                   |            |
| MS 2 |                   |                         |                   |            |
| ...  |                   |                         |                   |            |

Berücksichtigen Sie auch die Arbeitsschritte/-zeiten für die jährlichen Zwischenberichte bzw. den Verwendungsnachweis/Endbericht (inhaltlicher und finanzieller Stand des Vorhabens am Ende eines jeden Kalenderjahres sowie am Ende des Bewilligungszeitraums) an den PtJ.

Bitte planen Sie den Beginn des Vorhabens frühestens fünf Monate nach Einreichen des Zuwendungsantrags ein und beachten Sie bei der Festlegung des Bewilligungszeitraums die für die Stellenausschreibung benötigte Zeit.

## → 5. Kurzübersicht der geplanten Ausgaben

Zuwendungsfähig sind **Personalausgaben** für fachkundige Dritte oder zu diesem Zweck zusätzlich beschäftigtes Fachpersonal in Abhängigkeit vom Umfang des Vorhabens (Anzahl der beteiligten Einrichtungen, Anzahl der Nutzer).

Darüber hinaus können Ausgaben für die begleitende Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen eines Aktionstages im Umfang von maximal 1.000 Euro je betreute Einrichtung beantragt werden. Die Öffentlichkeitsarbeit soll der Information aller Schlüsselakteure über das Thema „Energiesparmodelle“ dienen und das Thema während eines Aktionstages sichtbar machen. Zuwendungsfähig sind u. a. Ausgaben für Aufträge an externe Dienstleister und Printprodukte sowie Anschauungs- und Veranstaltungsmaterialien (zu beantragen im easy-Online-Antrag unter der Position „Vergabe von Aufträgen“). Bereits in der Vorhabenbeschreibung sind die Art und der Umfang der Maßnahmen für die Öffentlichkeitsarbeit darzustellen, zu begründen und der Bezug zu der Ein- bzw. Weiterführung der Energiesparmodelle herzustellen. Die entsprechenden Ausgaben sind detailliert aufzuschlüsseln.

### **Eigenes zusätzliches Personal**

Bei der Einstellung von eigenem, zusätzlichem Personal müssen die Aufgaben für die Einführung bzw. Weiterführung eines Energiesparmodells mindestens eine halbe Personalstelle rechtfertigen.

Die zuwendungsfähigen **Personalausgaben** für Fachpersonal, das im Rahmen des Vorhabens zusätzlich beim Antragsteller beschäftigt wird, sind in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) zu beantragen. Als Obergrenzen für die Personalausgaben von NN-Personal sind die Angaben der Haushalts- und Wirtschaftsführung des Bundes heranzuziehen.

Es können **Sachausgaben** (v. a. für Geschäftsbedarf und Literatur) beantragt werden. Diese sind im easy-Online-Antrag in den entsprechenden Feldern für Geschäftsbedarf und Literatur abzubilden und kurz zu erläutern. Bitte beachten Sie dabei, dass ein Ansetzen von Pauschalbeträgen nicht zulässig ist.

Ausgaben für bundesweite Dienstreisen zur Vernetzung mit anderen Klimaschutzakteuren sind für internes zusätzliches Personal auf Grundlage des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) oder des geltenden Landesreisekostengesetzes zu beantragen und im easy-Online-Antrag im Feld 0844 anzugeben. Geben Sie eine Beispielrechnung für eine Dienstreise zur Plausibilisierung der Ausgaben an sowie eine Abschätzung der Gesamtanzahl der notwendigen Reisen.

### **Fachkundige Dritte**

Sofern der Auftrag an einen fachkundigen Dritten vergeben werden soll, müssen die geplanten Ausgaben auf Angemessenheit und Plausibilität geprüft werden können. Grundlage dafür könnte eine Auftragswertschätzung eines möglichen Auftragnehmers sein. Darin sollten die geplanten Tätigkeiten, der Arbeitsaufwand pro Arbeitsschritt und die Ausgaben nachvollziehbar erläutert sein.

Bitte beachten Sie, dass der Differenzbetrag zwischen der Ausgabenschätzung und den tatsächlich entstehenden Ausgaben vollständig vom Antragsteller zu tragen ist.

**Bitte beachten Sie:** Für die zuwendungsfähigen Sachausgaben wird auf die Richtlinie für Zuwendungen auf Ausgabenbasis und die „Hinweise zu Sachausgaben im Rahmen der Ein- bzw. Weiterführung von Energiesparmodellen“ verwiesen:

[www.ptj.de/klimaschutzinitiative-kommunen/energiesparmodelle](http://www.ptj.de/klimaschutzinitiative-kommunen/energiesparmodelle).

Die Angaben der Haushalts- und Wirtschaftsführung des Bundes sind zu finden unter: <https://foerderportal.bund.de/easy> (s. Formularschrank, BMUB).

Die Ausgaben für die hierzu notwendigen investiven Maßnahmen liegen in der Verantwortung der Zuwendungsempfänger. Unterstützend kann eine Zuwendung entsprechend Kapitel 3 („Starterpaket“) beantragt werden.

## 2.5 ALLGEMEINE HINWEISE ZUR REALISIERUNG VON ENERGIESPARMODELLEN IN BILDUNGSEINRICHTUNGEN, EINRICHTUNGEN DER KINDER- UND JUGENDHILFE SOWIE SPORTSTÄTTEN

Neben dem finanziellen Anreiz hat sich bei vielen Trägern eine Verknüpfung mit weiteren Elementen und unterstützenden Angeboten bewährt. Dazu gehören die Unterstützung der pädagogischen Arbeit in den Einrichtungen vor Ort, die Förderung von Fortbildung und Vernetzung der Einrichtungen sowie die Öffentlichkeitsarbeit.

Die folgende Auflistung zeigt die wichtigsten Stationen für Start und Durchführung eines Energiesparmodells:

- **Start mit einer Auftaktveranstaltung:** Bei vielen Anreizmodellen lässt sich der Erfolg auf eine aktive Ansprache aller möglichen beteiligten Institutionen und auf gute Kontakte zu den beteiligten Einrichtungen zurückführen. Dies kann zu Projektbeginn mit einem Anschreiben an alle Einrichtungen, verbunden mit einer Einladung zu einer Auftaktveranstaltung, erfolgen. Bei der Auftaktveranstaltung werden Projekt und Projektbeteiligte vorgestellt und das weitere Vorgehen erläutert.
- **Freiwillige Teilnahme ist sinnvoll:** Die Teilnahme sollte auf Freiwilligkeit beruhen. Zum einen haben die jeweiligen Einrichtungen, z. B. auch die jeweiligen Schulen und Kindertagesstätten, unterschiedliche Interessenschwerpunkte und lassen sich daher nicht immer zu Energiesparprojekten motivieren. Zum anderen gibt es immer liegenschaftsspezifische Besonderheiten, die berücksichtigt werden müssen.
- **Vertrag zwischen Träger und Einrichtungen schließen:** Es empfiehlt sich, dass die jeweiligen Einrichtungen mit ihrem Träger eine Vereinbarung in Form eines schriftlichen Vertrags eingehen. Dies gibt dem Projekt einen „offiziellen“ Charakter. Im Kontext der Schule ist es bspw. sinnvoll, die Teilnahme am Anreizmodell durch einen Beschluss einer Konferenz, bei der Lehrkräfte, Eltern- und Schüler/innenvertretung eingebunden sind, zu unterstützen. Darüber hinaus kann es hilfreich sein, weitere Vereinbarungen wie die Festlegung der Energieteam-Mitglieder oder die Ernennung der Hausmeister/innen als Energiebeauftragte schriftlich festzuhalten.

Ein Vertrag zwischen teilnehmender Einrichtung und ihrem Träger sollte mindestens die folgenden Punkte enthalten:

### Absichtserklärung zum sparsamen Umgang mit Energie:

- Angaben zu Referenz-/Basiswerten (bei verbrauchsabhängigen Modellen),
- Hinweise zur Ermittlung der Energieverbräuche, Kosteneinsparungen oder Aktivitäten,
- mögliche Gewinne für die teilnehmenden Einrichtungen,
- Auszahlungsmodus,
- Laufzeit des Projekts,
- mögliche zusätzliche Ergänzungen oder Vorgaben.

### Berichtspflicht über Aktivitäten:

- für Schulen: Beschluss einer Konferenz, bei der Lehrkräfte, Eltern- und Schüler/innenvertretung eingebunden sind (alle zwei Jahre),
- Energieteam-Bildung (jährlich, in Schulen zum Schuljahresanfang),
- Benennung von Hausmeistern/innen als Energiebeauftragte,
- Lehrkräftefortbildung, Erzieher/innenfortbildung.

Als hilfreich zur Motivation weiterer potentieller Kooperationspartner hat sich die persönliche Ansprache von Schlüsselpersonal (bspw. Lehrkräfte, Erziehungspersonal, Hausmeister/innen oder Leitungspersonal) erwiesen. Dies erfordert gute Kontakte zu den jeweiligen Einrichtungen, was oft erst durch eine langfristige Tätigkeit des Energiebeauftragten und regelmäßige Präsenz vor Ort (z. B. im Rahmen der sonstigen Arbeit des Energiebeauftragten) erreicht werden kann.

Auch eine regelmäßige Öffentlichkeitsarbeit zum Energiesparprojekt, z. B. über die lokale Presse oder das jährliche Anschreiben aller zur Teilnahme berechtigten Einrichtungen mit Informationen zum Projekt kann weitere Teilnehmende motivieren. Selbst erstellte Feedback-Bögen sind ebenfalls ein gutes Mittel, um mit Schlüsselpersonen in Kontakt zu bleiben und die eigene Arbeit zu reflektieren. Sie können bspw. an andere zu versendende Dokumente (Prämienausschüttung) angehängt werden und entlasten die Ansprechpartner vor Ort.

### **Verstetigung des Energiesparmodells über den Bewilligungszeitraum hinaus:**

Zur Verankerung von Klimaschutzmaßnahmen an den beteiligten Institutionen eignen sich z. B. Wettbewerbe, die unter verschiedenen Klassen- oder Jahrgangsstufen, mglw. auch Nutzergruppen ausgetragen werden. Um Konkurrenz zu vermeiden, können die Nutzer bspw. in verschiedenen „Disziplinen“ antreten (Fenster, Heizung, Licht usw.) und ihre Ergebnisse vergleichen. Im besten Fall wird ein regelmäßiger Wettbewerb zur Tradition. In der pädagogischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen haben sich Mentoring-Modelle bewährt. Hierbei bringen ältere Kinder und Jugendliche (Mentoren) Jüngeren (Mentees) alles Wissenswerte im Bereich Energie und Klimaschutz bei.

## **2.6 DURCHFÜHRUNG UND ABSCHLUSS DES VORHABENS**

Über die Ergebnisse der Realisierung der Energiesparmodelle ist nach Abschluss des Vorhabens auf der Internetseite des Zuwendungsempfängers zu informieren.

Im Rahmen der Förderung zur Durchführung eines Energiesparmodells ist die Erstellung von Zwischenberichten und eines Verwendungsnachweises notwendig. Zusammen mit dem jährlichen Zwischenbericht ist die ausgefüllte Energieverbrauchstabelle auf Excel-Basis (s. Anhang: IV.4 Formular Energiesparmodelle) oder eine vergleichbare Verbrauchserfassung, aus der die erreichte Energieeinsparung hervorgeht, und ein Tabellenblatt pro Projektjahr einzureichen, in dem die tatsächlichen Treibhausgasemissionen eingetragen sind.

Der Verwendungsnachweis besteht aus dem Sachbericht zum Verwendungsnachweis (Schlussbericht), der komplett ausgefüllten Energieverbrauchstabelle auf Excel-Basis, den Rechnungskopien sowie weiteren Unterlagen (Belegliste, Dokumentation der Öffentlichkeitsarbeit/Internetpräsenz). Die eingereichten Rechnungskopien müssen dieselbe modulare Aufschlüsselung wie die Kalkulation im Antrag aufweisen.

Die Erstellung der jährlich einzureichenden Zwischenberichte sowie des Schlussberichts (Sachbericht zum Verwendungsnachweis) erfolgt über das Monitoring-Tool unter <https://nki-monitoring.de> und sind dem PtJ in Papierform (1-fach) mit Datum und Original-Unterschrift vorzulegen. Die Login-Daten werden mit dem Zuwendungsbescheid mitgeteilt. Der PtJ wird Sie rechtzeitig vor Ablauf des Bewilligungszeitraums über die mit dem Verwendungsnachweis einzureichenden Unterlagen informieren.

### 3 STARTERPAKET FÜR ENERGIESPARMODELLE IN KINDERTAGESSTÄTTEN, SCHULEN, EINRICHTUNGEN DER KINDER- UND JUGENDHILFE SOWIE SPORTSTÄTTEN

Im Rahmen eines Klimaschutzmanagement-Vorhabens zur Umsetzung von Energiesparmodellen in Kindertagesstätten, Schulen, Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe sowie Sportstätten kann innerhalb der ersten 18 Monate des Bewilligungszeitraums des Hauptvorhabens für ein Energiesparmodell einmalig eine Förderung für ein Starterpaket beantragt werden. Die Umsetzung muss innerhalb des Bewilligungszeitraumes des Energiesparmodells erfolgen.

Das Starterpaket kann aus Kombinationen der unter Kapitel 3.2 und 3.3 genannten Maßnahmen zusammengestellt werden.

Hintergrund der Förderung dieser Ausgaben sind die Bedürfnisse der teilnehmenden Einrichtungen bei der Umsetzung des Energiesparmodells, welche während der ersten Phase des Hauptvorhabens bekannt werden sowie die langfristige Änderung des Nutzerverhaltens. Das Starterpaket soll der Einführung und der Verstetigung des Energiesparmodells dienen. Die Bedürfnisse der teilnehmenden Einrichtungen sollen vom Klimaschutzmanagement erfasst werden. Wichtig für die Anerkennung der Ausgaben ist, dass diese den pädagogischen Ansatz unterstützen. Der Umfang des Starterpakets soll in angemessenem Verhältnis zum Umfang der Tätigkeiten im Rahmen des Klimaschutzmanagements für die Energiesparmodelle stehen.

#### 3.1 ANTRAGSBERECHTIGUNG UND FÖRDERUNG

Antragsberechtigt sind Zuwendungsempfänger nach Kapitel 2.2, d. h. ein Energiesparmodell muss bereits bewilligt worden sein.

Zuwendungsfähig sind ausschließlich Sachausgaben für sog. „Energieteams“ sowie für weiterführende pädagogische Arbeit im Bereich Klimaschutz in den jeweiligen Einrichtungen (s. Kap. 3.2). Zuwendungsfähig sind zudem ausgewählte geringinvestive Maßnahmen zum Klimaschutz sowie deren Installation durch externes Fachpersonal (s. Kap. 3.3).

Voraussetzung für die Förderung geringinvestiver Klimaschutzmaßnahmen (s. Kap. 3.3) ist, dass sich die zu sanierenden Fördergegenstände im Eigentum des Antragstellers befinden und innerhalb der Zweckbindungsfrist von fünf Jahren verbleiben.

Nicht zuwendungsfähig sind Ausgaben für gebrauchte Anlagen, Eigenbauanlagen, Planungs- und Ingenieurdienstleistungen, die Instandsetzung/-haltung bestehender Anlagen und laufende Ausgaben sowie Eigenleistungen.

In der Regel erfolgt die Förderung durch eine **nicht rückzahlbare Zuwendung in Höhe von bis zu 50 Prozent** der zuwendungsfähigen Ausgaben. Die Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben muss so bemessen sein, dass sich eine Mindestzuwendung in Höhe von 5.000 Euro ergibt.



**Hinweis:** Kommunen, die nicht über ausreichende Eigenmittel verfügen, können unter folgenden Voraussetzungen für den Abschnitt IV.5 „Starterpaket“ eine erhöhte Förderquote **von bis zu 62 Prozent** erhalten:

1. Kommunen, deren Konzept zur Haushaltssicherung von der Kommunalaufsicht genehmigt wurde.
2. Kommunen, die nach ihrem jeweiligen Landesrecht kein Konzept zur Haushaltssicherung aufzustellen haben, bei denen jedoch nachweislich Fehlbeträge in den vergangenen zwei Haushaltsjahren vorlagen und weitere Fehlbedarfe in den folgenden zwei Haushaltsjahren zu erwarten sind. Die entsprechende Haushaltslage ist durch die Kommunalaufsicht zu bestätigen.
3. Kommunen, welche länderspezifische Hilfsprogramme in Anspruch nehmen. Die aktuelle Teilnahme ist bei der Beantragung nachzuweisen.
4. Kommunen, deren Konzept zur Haushaltssicherung bzw. deren Haushalt von der Kommunalaufsicht abgelehnt wurde.

Es ist in jedem Fall eine entsprechende Bestätigung der Kämmerin bzw. des Kämmerers oder sonstigen Finanzverantwortlichen vorzulegen, dass die Bereitstellung der Eigenmittel gesichert ist.

Auf die erhöhte Förderquote besteht kein Rechtsanspruch.

Im Falle einer Kumulierung mit weiteren Förder- bzw. Drittmitteln ist ein Eigenmittelanteil in Höhe von mindestens 15 Prozent einzubringen.

### **3.2 SACHAUSGABEN FÜR PÄDAGOGISCHE ARBEIT IM BEREICH KLIMASCHUTZ INNERHALB DER JEWEILIGEN EINRICHTUNG SOWIE IN ENERGIE TEAMS**

**Zuwendungsfähig sind** folgende Ausgaben:

- Sachausgaben für die pädagogische Arbeit im Bereich Klimaschutz innerhalb der jeweiligen Einrichtungen sowie übergreifend in allen teilnehmenden Einrichtungen,
- Sachausgaben für sog. „Energieteams“. Diese setzen sich aus Nutzern der jeweiligen Einrichtung zusammen, welche wiederholt innerhalb dieser Einrichtung als „Energieteam“ aktiv sind. Ihre Arbeit umfasst bspw. die Verbrauchsdatenerhebung und -kontrolle, die Erarbeitung und Umsetzung von Einsparmaßnahmen und die Sensibilisierung weiterer Nutzer. Vor allem in der Startphase der „Energieteams“ können Sachausgaben sinnvoll eingesetzt werden.

Die Sachausgaben für die pädagogische Arbeit können u. a. beinhalten: Bastelmaterial, schriftliches oder audiovisuelles Bildungsmaterial oder Gegenstände, mit denen Kinder und Jugendliche Projekte durchführen können (z. B. Solarkocher, kleinere Prüfgegenstände, „Klimakiste“, Spiel- und Experimentiermaterialien). Außerdem ist es möglich, Sachausgaben für Aktionstage, die über die Öffentlichkeitsarbeit im engeren Sinne hinausgehen, zu beantragen. Dazu gehören u. a. Ausgaben für Material bei Schulwettbewerben (z. B. eine Solarmodellbootregatta oder ein Solarwagenrennen) oder Ausstellungen bei Eltern- und Großeltern Tagen. Auch Ausgaben (z. B. Reisekosten, Eintritt) für Exkursionen außerhalb der Schule beispielsweise zu praktischen Klimaschutzprojekten sind zuwendungsfähig. Bei Ausgaben für die Energieteams sind u. a. Messkoffer, Lüftungsampel, Thermometer oder Aufkleber, um Lichtschalter zu kennzeichnen, mögliche zuwendungsfähige Gegenstände.

Für eine detailliertere Auflistung, welche Sachausgaben im Rahmen dieser Förderung zuwendungsfähig sind, wird auf die Richtlinie für Zuwendungen auf Ausgabenbasis und die „Hinweise zu Sachausgaben im Rahmen der Ein- bzw. Weiterführung eines Energiesparmodells“ verwiesen (Links s. Anhang).

### 3.3 AUSGABEN FÜR GERINGINVESTIVE MASSNAHMEN ZUM KLIMASCHUTZ

Zuwendungsfähig sind die Ausgaben für geringinvestive Maßnahmen zum Klimaschutz sowie für deren Installation durch qualifiziertes externes Fachpersonal entsprechend der nachfolgenden Liste:

#### **Abdichten von Außentüren und Fensterrahmen**

Zuwendungsfähig ist das Anbringen von Dichtungsmaterialien an Fenster- und Türspalten, die bisher keine Dichtungen haben oder deren Dichtungen schadhaft bzw. mind. 15 Jahre alt sind. Zudem ist das Nachjustieren der Fenster an den Beschlägen zuwendungsfähig. Die Dichtungsmaterialien können selbstklebende Hohlprofil-Gummidichtungen bzw. Schlauchdichtungen mit entsprechenden Falzprofilen sowie Bürstenabdichtungen unter Außentüren sein. Dichtungen aus PVC sind von der Förderung ausgeschlossen. Werden die Dichtungen in Gruppen- oder Klassenräumen nachgerüstet, sollte mit den Nutzern über notwendige Veränderungen im Lüftungsverhalten gesprochen werden.

#### **Anbringen von Türschließern an Außentüren**

Zuwendungsfähig ist der Einsatz von Türschließern an Außentüren, die bisher nicht selbstschließend waren. Die Schließgeschwindigkeit soll stufenlos einstellbar sein. Die geltenden regulatorischen Bestimmungen (z. B. bzgl. Brandschutz) müssen eingehalten werden.

#### **Installation von voreinstellbaren manuellen sowie programmierbaren Thermostatventilen**

Zuwendungsfähig ist der Einbau von voreinstellbaren Thermostatventilen an den Heizkörpern in beheizten Räumen, die bisher ohne voreinstellbares Ventil ausgestattet waren. Es können drei verschiedene Arten von Thermostatventilen zum Einsatz kommen: mechanisch (Handbetrieb), elektronisch programmierbar sowie elektronisch per Funk oder WLAN programmierbar, wobei Vor- und Nachteile je nach Anwendungsfall in der Entscheidung berücksichtigt werden sollten (z. B. Batterietausch, Vandalismus etc.). Mit der Steuerung kombinierbare Ergänzungen wie z. B. Fensterkontakte, Raumsensoren, Präsenz- oder Bewegungsmelder sind ebenfalls zuwendungsfähig. In Kombination mit der Installation von Thermostatventilen ist zudem ein hydraulischer Abgleich in Form der Premiumleistung gemäß ZVSHK-Fachregel „Optimierung von Heizungsanlagen im Bestand“<sup>2</sup> zuwendungsfähig (soweit noch nicht durchgeführt).

In jedem Fall sollten der Austausch, die Einstellung, Programmierung und Funktionsweise der Ventile sowie deren Handhabung (ggf. Nachbesserung der Einstellungen etc.) mit den Nutzern besprochen werden.

#### **Ersatz von ineffizienten Kleinlüftern (Zu- und Abluft) durch bedarfsgeregelte Neugeräte**

Zuwendungsfähig ist der Austausch von mind. zehn Jahre alten ineffizienten Kleinlüftern in Sanitärräumen, Werkräumen, Küchen etc., deren Bedarf weiterhin gegeben ist: Die neuen Lüfter sollten über eine geeignete Steuerung (z. B. Zeitsteuerung, Präsenzmelder, Feuchtigkeitssteuerung etc.) bedarfsorientiert betrieben werden und sollen eine stufenlose Drehzahlregelung aufweisen.

#### **Einsatz von Wassersparaufsätzen und/oder wassersparenden Armaturen bei Warmwasserleitungen**

Zuwendungsfähig ist der Einsatz von wassersparenden Armaturen, Duschköpfen bzw. Wassersparaufsätzen an Zapfstellen mit Warmwasser. Voraussetzung dafür ist, dass der Wasserdurchfluss deutlich gesenkt wird. Die Wassersparaufsätze und Armaturen sollen einen maximalen Verbrauch von 4,5 Liter Wasser (bei 3 bar Druck), bei Duschköpfen max. 6 Liter erzeugen. Die Aufsätze und Armaturen sollen im Rahmen der pädagogischen Arbeiten installiert werden. Dabei soll gemessen werden, wie viel Wasser vorher und nachher je Zapfstelle verbraucht wird (z. B. Prüfung mit Durchflussmengenmesser oder 10 l Eimer).

<sup>2</sup> <https://www.zvshk.de/fachwissen-fuer-shk-gewerke/technik/news/heizungs-klima-lueftungstechnik/details/artikel/6442-fachregel-optimierung-von-heizungsanlagen-im-bestand/>

### 3.4 ANTRAGSTELLUNG

Ein Antrag für die Sach- und Investitionsausgabenförderung im Rahmen des Starterpakets umfasst folgende Bestandteile:

- eine kurze Beschreibung des geplanten Vorhabens aus dem pädagogischen und investiven Starterpaket. Diese umfasst eine Beschreibung der geplanten Maßnahmen (Was soll wo und wann umgesetzt werden?) sowie eine kurze Erläuterung, wie das Starterpaket eine Unterstützung bei der Einführung und Verstetigung des Energiesparmodells bildet. Dabei soll sowohl auf den pädagogischen Ansatz, die geplanten Nutzeraktivitäten und die Einbindung der geringinvestiven Maßnahmen z. B. im Unterricht oder in die Aktivitäten der Energieteams eingegangen werden, ergänzt mit einem Zeit- bzw. Balkenplan für z. B. Aktionstage/Exkursionen/Bildungsarbeit;
- eine Schätzung der anfallenden Ausgaben (z. B. Auftragswertschätzung, Leistungsverzeichnis). Die Ausgaben des Vorhabens müssen auf Angemessenheit und Plausibilität geprüft werden können; für die geringinvestiven Maßnahmen (vgl. Kap. 3.3) ist die modulare Ausgabenkalkulation Bestandteil des Excel-Berechnungsformulars (s. Anhang: IV.5 Formular Starterpaket Energiesparmodelle). Dieses Formular ist von einem Fachplaner (einer verwaltungsinternen fachkundigen Person oder einem qualifizierten Fachbetrieb) auszufüllen und unterschrieben und gestempelt einzureichen. Bitte leiten Sie dem Projektträger Jülich (PtJ) das Berechnungsformular auch in elektronischer Form per E-Mail zu;
- den Nachweis zur Durchführung eines Klimaschutzmanagements für Energiesparmodelle über das bestehende Förderkennzeichen;
- einen elektronischen Antrag auf Zuwendung via easy-Online (<https://foerderportal.bund.de/easyonline>).

Neben der elektronischen Fassung des easy-Online-Antrags ist der unterschriebene Ausdruck samt den vorgenannten Unterlagen innerhalb von zwei Wochen zusätzlich per Post beim PtJ einzureichen.

Sofern der Antragsteller über eine qualifizierte elektronische Signatur verfügt, entfällt die Notwendigkeit der postalischen Zusendung aller Antragsunterlagen. Diese Form der Signatur ist gesetzlich einer handschriftlichen Unterschrift gleichgestellt (§ 126a BGB).

Die erforderlichen Anhänge (Vorhabenbeschreibung, Auftragswertschätzung, ggf. Kooperationsvereinbarung, Berechnungsformulare, Nachweise etc.) können ebenfalls über das easy-Online System, ausschließlich im .pdf- oder .xml- Format, eingereicht werden (maximale Dateigröße 50 MB).

Das Antragsverfahren ist einstufig, d. h. die Förderentscheidung wird auf Basis der oben genannten Unterlagen gefällt. Sollten sich Nachfragen ergeben, wird der PtJ mit Ihnen Kontakt aufnehmen. Die Umsetzung muss im Bewilligungszeitraum des Energiesparmodells erfolgen.

Bitte benennen Sie einen Ansprechpartner für das Gesamtvorhaben und planen Sie den Beginn des Vorhabens frühestens fünf Monate nach Einreichen des Zuwendungsantrags ein.

Die Antragstellung ist ganzjährig möglich. Das Starterpaket kann nur einmal pro Bewilligung eines Vorhabens zur Ein- bzw. Weiterführung eines Energiesparmodells beantragt werden. Der Zuwendungsantrag ist innerhalb der ersten 18 Monate nach Beginn des Bewilligungszeitraums des Energiesparmodells zu stellen.

**Bitte beachten Sie**, dass mit einem Vergabeverfahren, das heißt auch mit einer Ausschreibung, erst nach Erhalt des schriftlichen Zuwendungsbescheides begonnen werden darf. Die Auftragsvergabe muss sich dabei auf einen Leistungszeitraum beziehen, der innerhalb des Bewilligungszeitraums liegt. Der Bewilligungszeitraum wird im Zuwendungsbescheid festgelegt. Zuwendungsfähig sind nur Leistungen, die innerhalb des Bewilligungszeitraums erbracht werden.

Eine Vergabe allein auf Grundlage einer im Rahmen der Antragstellung eingeholten Auftragswertschätzung ist nicht möglich.

Beachten Sie hierbei, dass innerhalb der ersten neun Monate des Bewilligungszeitraums PtJ gegenüber der Nachweis zu erbringen ist, das mit der Einleitung eines Vergabeverfahrens begonnen wurde.

Leistungen sind gemäß der für den Zuwendungsempfänger geltenden Vergaberegeln zu beauftragen.

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zweckzwecks sind die nach den einschlägigen haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Zuwendungsempfängers anzuwendenden Vergabegrundsätze zu beachten. Bitte beachten Sie hierzu die Vorgaben der dem Zuwendungsbescheid beigefügten Nebenbestimmungen (AN Best-GK bzw. AN Best-P). Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer zuständigen Finanzverwaltung nach den geltenden Vergaberegeln.

Sollten sich im Verlauf des Vorhabens Änderungen bei den beantragten Leistungen ergeben, so ist frühzeitig eine schriftliche Zustimmung durch den PtJ einzuholen. **Nicht bewilligte oder außerhalb des Bewilligungszeitraums ausgeführte Leistungen sind nicht zuwendungsfähig.**

### 3.5 DURCHFÜHRUNG UND ABSCHLUSS DES VORHABENS

Während des laufenden Vorhabens ist der PtJ jährlich in Form von Zwischenberichten über den aktuellen Projektstand zu informieren.

Nach Abschluss des Vorhabens ist der Verwendungsnachweis in schriftlicher (nicht gebunden) und digitaler Form beim PtJ einzureichen. Der Verwendungsnachweis besteht aus dem Sachbericht zum Verwendungsnachweis (Schlussbericht), den Rechnungskopien (modular aufgeschlüsselt entsprechend der Ausgaben-schätzung des Antrags) sowie weiteren Unterlagen (Belegliste, Dokumentation der Öffentlichkeitsarbeit/Internetpräsenz).

Die Erstellung der jährlich einzureichenden Zwischenberichte sowie des Schlussberichts (Sachbericht zum Verwendungsnachweis) erfolgt über das Monitoring-Tool unter <https://nki-monitoring.de> und sind dem PtJ in Papierform (1-fach) mit Datum und Original-Unterschrift vorzulegen. Die Login-Daten werden mit dem Zuwendungsbescheid mitgeteilt. Der PtJ wird Sie rechtzeitig vor Ablauf des Bewilligungszeitraums über die mit dem Verwendungsnachweis einzureichenden Unterlagen informieren.

Diese Nachweise sind Voraussetzung, damit der PtJ die Schlusszahlung in Höhe von 20 Prozent der Fördermittel auszahlen kann. Die Auszahlung der Zuwendungen bei Vorhaben unterhalb einer Zuwendungssumme von 25.000 Euro erfolgt erst nach Eingang und Prüfung des Verwendungsnachweises.

**Hinweispflicht und Öffentlichkeitsarbeit:** Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich am Standort des Vorhabens auf die Förderung öffentlichkeitswirksam in geeigneter Form hinzuweisen. Der Hinweis hat während der Zweckbindungsfrist von fünf Jahren am Vorhabenstandort zu verbleiben.

## 4 KONTAKT

Der PtJ ist verantwortlich für die fachliche und administrative Bearbeitung der eingereichten Förderanträge und beantwortet gerne Fragen zur Antragstellung und zur Antragsbearbeitung.

Anträge auf Zuwendung können ganzjährig und unter Beachtung der 18-Monatsfrist für Starterpakete eingereicht werden beim:

### **Projektträger Jülich (PtJ)**

Forschungszentrum Jülich GmbH

Geschäftsbereich Klima (KLI)

Zimmerstraße 26–27

10969 Berlin

Tel.: 030/20199-577

Fax: 030/20199-3100

E-Mail: [ptj-ksi@fz-juelich.de](mailto:ptj-ksi@fz-juelich.de)

Internet: [www.ptj.de/klimaschutzinitiative-kommunen](http://www.ptj.de/klimaschutzinitiative-kommunen)

Für Erstberatungen, Fach- und Vernetzungsveranstaltungen und Fördermöglichkeiten im kommunalen Klimaschutz wenden Sie sich an SK:KK:

### **Service- und Kompetenzzentrum: Kommunaler Klimaschutz**

beim Deutschen Institut für Urbanistik gGmbH

In Köln: Auf dem Hunnenrücken 3, 50668 Köln

In Berlin: Zimmerstraße 13–15, 10969 Berlin

Beratungshotline zu den Teams in Köln und

Berlin: 030/39001-170

E-Mail: [skkk@klimaschutz.de](mailto:skkk@klimaschutz.de)

Internet: <http://www.klimaschutz.de/kommunen>

## 5 ANHANG

Unter <https://www.ptj.de/klimaschutzinitiative-kommunen/energiesparmodelle> finden Sie:

- die Vorlage für die Energieverbrauchstabelle (IV.4 Formular Energiesparmodelle),
- die Vorlage für das Excel-Berechnungsformular für gering-investive Maßnahmen des Starterpakets (IV.5 Formular Starterpaket Energiesparmodelle – gering-investive Maßnahmen),
- Hinweise zu Sachausgaben im Rahmen der Ein- bzw. Weiterführung von Energiesparmodellen und zum Starterpaket.

Weitere Informationen zur Nationalen Klimaschutzinitiative sowie ihren Programmen und Projekten finden Sie unter: [www.klimaschutz.de](http://www.klimaschutz.de)

Beispiele für existierende Energiesparmodell-Vorhaben, Klimaschutzkonzepte, Teilkonzepte und Kurzdarstellungen sowie Kommunen mit geförderten Klimaschutzmanager/innen finden Sie unter: [www.klimaschutz.de/de/projektkarte](http://www.klimaschutz.de/de/projektkarte)

Beispiele für im Rahmen der Kommunalrichtlinie geförderte Projekte:

<https://www.klimaschutz.de/de/zielgruppen/kommunen/praxisbeispiele/praxisbeispiele>

Aktionen und Projekte der Nationalen Klimaschutzinitiative für Bildungseinrichtungen finden Sie unter: [www.klimaschutz.de/de/projekte](http://www.klimaschutz.de/de/projekte) (Erweiterte Suche: „Zielgruppe: Bildung“).

Im Bildungsangebot des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit (BMUB) auf den Internetseiten [www.bmub.bund.de/themen/umweltinformation-bildung/bildungsservice/](http://www.bmub.bund.de/themen/umweltinformation-bildung/bildungsservice/) finden Sie:

- umfangreiche Hilfen zur Umsetzung von Klimaschutzprojekten für Lehrkräfte und Schüler/innen,
- Bildungsmaterialien für Grundschulen zu Umweltthemen (<http://www.bmub.bund.de/themen/umweltinformation-bildung/bildungsservice/bildungsmaterialien/bildungsmaterialien-grundschule/#>),
- den Online-Service für Lehrkräfte <http://www.umwelt-im-unterricht.de> mit zweiwöchentlichen Hintergrundinformationen, Unterrichtsvorschlägen und Arbeitsmaterialien,
- einen Klimaschutzschulenatlas ([www.klimaschutzschulenatlas.de](http://www.klimaschutzschulenatlas.de)) zur Darstellung schulischer Klimaschutzaktivitäten und zum Auffinden anderer Klimaschutzschulen,
- interaktives Lernen (<http://www.bmub.bund.de/themen/umweltinformation-bildung/bildungsservice/bildungsmaterialien/bildungsmaterialien-sekundarstufe-iii/>),
- den BMUB-Newsletter Bildungsservice ([www.bmub.bund.de/themen/umweltinformation-bildung/bildungsservice/newsletter](http://www.bmub.bund.de/themen/umweltinformation-bildung/bildungsservice/newsletter)).