

# BKM-Sondermittel zur Erhaltung des schriftlichen Kulturguts in Deutschland

## Antragsformular

Für die Bereitstellung der Sondermittel und für die Antragstellung gelten die Fördergrundsätze der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) zur Förderung von Projekten im „Sonderprogramm zur Erhaltung des schriftlichen Kulturguts“, abrufbar unter [www.kulturstaatsministerin.de](http://www.kulturstaatsministerin.de).

*Ziffern 1 bis 4 sind auszufüllen von der beantragenden Stelle*

### 1. Angaben zur beantragenden Stelle

<b>Name der beantragenden Stelle</b>	
<b>Trägerschaft</b>	<input type="checkbox"/> Bund <input type="checkbox"/> Land <input type="checkbox"/> Kommune (Stadt, Gemeinde Landkreis) <input type="checkbox"/> Kirche <input type="checkbox"/> Stiftung <input type="checkbox"/> Verein  <input type="checkbox"/> Sonstiges:
<b>Vorsteuerabzugsberechtigung nach §15 UStG</b>	<input type="checkbox"/> Ja, Bescheid liegt vor. Die sich ergebenden Vorteile sind im Finanzierungsplan ausgewiesen.  <input type="checkbox"/> Nein
<b>gesetzlich vertreten durch Frau/Herrn, Funktion</b>	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefon	
E-Mail (gesetzl. Vertretung)	
Website	
<b>Projektverantwortliche/r, Funktion</b>	
Straße, Hausnummer	

PLZ, Ort	
Telefon	
E-Mail	
Website	

## 2. Angaben zum Projekt

### 2.1 Titel (max. 200 Zeichen)

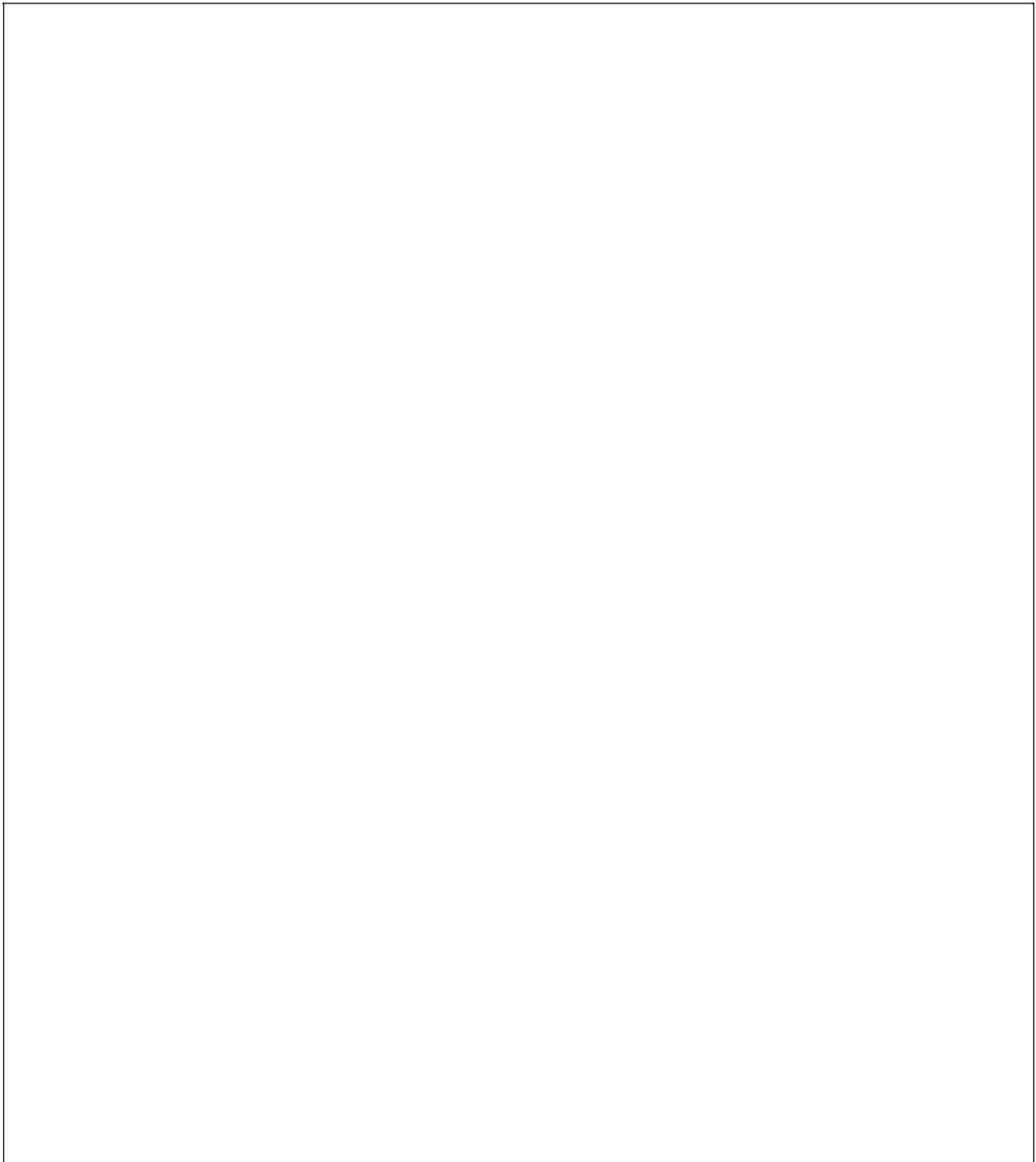
### 2.2 Maßnahme (Mehrfachnennung ist möglich)

- Massenentsäuerung
- Reinigung
- Verpackung
- Restaurierung (Menge)
- Konkrete bestandsbezogene Vorbereitungsmaßnahmen wie z. B. Schadenserfassung

### **2.3 Projektbeschreibung (max. 3.000 Zeichen)**

Die Unterhaltsreinigung sowie die Magazin- und Regalreinigung sind nicht förderfähig, da sie zur Kernverantwortung der Unterhaltsträgerin/des Unterhaltsträgers gehören. Die Behandlung von Fotobeständen ist grundsätzlich nur förderfähig, wenn sie Teil eines Mischbestands sind, der mehrheitlich schriftliches Kulturgut umfasst. In diesem Fall können die Maßnahmen Schadenserfassung, Trockenreinigung und Verpackung gefördert werden.

Beantragte Maßnahmen sind bieterneutral zu formulieren. Ausnahmen sind mit Bezug auf das ausgewählte Kulturgut fachlich darzustellen. Eine Ausnahme sind geltende Rahmenverträge.

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the project description. It occupies the central and lower portion of the page.

Das Projekt führt ein bereits im BKM-Sonderprogramm gefördertes Vorhaben fort oder schließt eines ab (bspw. gleicher Bestand, Teil eines größeren Gesamtvorhabens). Bitte ggf. die Projektnummer in der Projektbeschreibung angeben.

Zusätzlich zum Erhalt der Originale ist die Digitalisierung des zu behandelnden Bestands geplant. Die konservatorisch-restauratorische Vorbereitung für Digitalisierungsvorhaben ist förderfähig. Die Digitalisierung selbst kann nicht gefördert werden und darf nicht Teil des hier beantragten Projekts sein.

Falls geplant, bitte kurz erläutern (einschließlich der öffentlichen Zugänglichmachung der Digitalisate; max. 500 Zeichen):

Es handelt sich um einen oder mehrere Depositalebestände. Das Einreichen einer Kopie des jeweils aktuellen Depositalevertrags als Antragsanlage ist verpflichtend.

Es handelt sich (ggf. teilweise) um einen Bestand aus einem der folgenden Segmente (nur für Bibliotheksbestände zutreffend):

Pflichtbestand gemäß der jeweils geltenden Pflichtexemplarregelungen

Sammlung Deutscher Drucke (SDD)

Sondersammelgebiet (SSG) bzw. Fachinformationsdienste (FID)

#### 2.4 Angaben zum Umfang des zu bearbeitenden Bestands in laufenden Metern.

<b>Zu bearbeitender Bestand:</b>	<b>Umfang in lfm. (ggf. <u>ergänzend</u> in Bänden):</b>

**Bei Fortsetzungsprojekten: Angabe zum Gesamtfortschritt (in Prozent)**

## 2.5 Abstimmung hinsichtlich Mehrfachüberlieferung (max. 1.000 Zeichen)

Einrichtung katalogisiert in der ZDB (nur auszufüllen bei Projekten zur Massenentsäuerung von Zeitungen und Zeitschriften)

Einrichtung katalogisiert in Verbundkatalogen (nur auszufüllen bei Projekten zur Massenentsäuerung von monographischem Material)

## 2.6 Darlegung des erheblichen Bundesinteresses aus Sicht der beantragenden Stelle unter Berücksichtigung der fachlichen Kriterien und Auswahlkriterien (max. 2.000 Zeichen)

## 2.7 Nachweis der Nachhaltigkeit der geplanten Maßnahme (max. 1.000 Zeichen)

Zwingend ist eine Darlegung der fachgerechten Lagerung unter konservatorisch empfohlenen klimatischen Bedingungen.

--

## 2.8 Projektziele und Erfolgskriterien (Aufzählung, max. 700 Zeichen je Spalte)

Geplante Ziele:	Erfolgskriterien mit Soll-Zahlen:

## 2.9 Zeitplan – Aufgaben/Arbeitsschritte inkl. Durchführungszeit (Aufzählung)

Hier sind Kalenderjahre gemeint. Bitte beachten Sie, dass die Maßnahme im ersten Förderjahr erst mit Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns bzw. Erhalt des Zuwendungsbescheids beginnen kann.

<b>1. Förderjahr</b>	
<b>2. Förderjahr</b> (für zwei- bzw. dreijährige Projekte)	
<b>3. Förderjahr</b> (für dreijährige Projekte)	

Beantragung eines vorzeitigen Maßnahmebeginns. Hinweis: Mit dem Vorhaben darf erst nach Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns begonnen werden. Mit der Genehmigung ist kein Rechtsanspruch auf Förderung verbunden.

Falls ein vorzeitiger Maßnahmebeginn beantragt wird, bitte begründen (max. 500 Zeichen):



### 3. Gesamtfinanzierung des Projekts

Wissenschaftliche Stellen der Entgeltstufe E 13 werden nur bei bestandserhalterisch-konzeptionellen Aufgaben gefördert. Vorbereitende und koordinierende Tätigkeiten sowie die Schadenserfassung sind in der Regel bis maximal zur Entgeltstufe E 9c förderfähig.

#### 3.1 Zuschussfähige Gesamtausgaben (Angaben in vollen Euro-Beträgen)

Ausgaben/Maßnahmen	Eigen- mittel	Landes- mittel	Dritt- mittel	Bundes- Mittel	Gesamt
<b>1. Förderjahr</b>					
<b>a) Personalausgaben</b> <small>(kein Stammpersonal, nur Projektstellen)</small>	€	€	€	€	€
	€	€	€	€	€
	€	€	€	€	€
<b>b) Sachausgaben</b>	€	€	€	€	€
	€	€	€	€	€
	€	€	€	€	€
	€	€	€	€	€
<b>1. Förderjahr gesamt</b>	€	€	€	€	€
<b>2. Förderjahr</b> <small>(für zwei- bzw. dreijährige Projekte)</small>					
<b>a) Personalausgaben</b> <small>(kein Stammpersonal, nur Projektstellen)</small>	€	€	€	€	€
	€	€	€	€	€
	€	€	€	€	€
<b>b) Sachausgaben</b>	€	€	€	€	€
	€	€	€	€	€
	€	€	€	€	€
	€	€	€	€	€
<b>2. Förderjahr gesamt</b>	€	€	€	€	€
<b>3. Förderjahr gesamt</b> <small>(für dreijährige Projekte)</small>					
<b>a) Personalausgaben</b> <small>(kein Stammpersonal, nur Projektstellen)</small>	€	€	€	€	€
	€	€	€	€	€
	€	€	€	€	€
<b>b) Sachausgaben</b>	€	€	€	€	€
	€	€	€	€	€
	€	€	€	€	€
	€	€	€	€	€
<b>3. Förderjahr gesamt</b>	€	€	€	€	€
<b>Gesamtausgaben</b>	€	€	€	€	€
<b>a) Personalausgaben gesamt</b>	€	€	€	€	€
<b>b) Sachausgaben gesamt</b>	€	€	€	€	€

### 3.2 Gesamteinnahmen (Angaben in vollen Euro-Beträgen)

Einnahmen/Finanzierung	Eigenmittel	Landesmittel	Dritt-Mittel	Bundes-Mittel	Gesamt
1. Förderjahr gesamt					
2. Förderjahr gesamt					
3. Förderjahr gesamt					
Insgesamt					

### 3.3 Beantragte Zuwendung Bund (Angaben in vollen Euro-Beträgen)

Es wird eine Zuwendung beantragt in Höhe von

**Anlagen** zu Ziffer 2 und 3:

- **Erforderlich** (digital und postalisch):
  - qualifizierte Kostenschätzung: Kann kein Kostenvoranschlag einer Dienstleisterin/eines Dienstleisters eingebracht werden, sind im Rahmen einer qualifizierten Kostenschätzung die Kosten und Arbeitszeiten differenziert nach Maßnahmen darzulegen (Nachvollziehbarkeit der Einzelkosten), z. B. auf Grundlage einer Vorjahreskalkulation, eines Rahmenvertrags oder fachlicher Beratung durch eine Zentralwerkstatt.
- **Zugelassen** (Versand per Mail oder Online-Transfer (z. B. Cloud-Link) an [kek-foerderlinien@sbb.spk-berlin.de](mailto:kek-foerderlinien@sbb.spk-berlin.de)).
  - Fotodokumentationen
  - einschlägige Publikationen zum Bestand

### 4. Bestätigung durch die Antragsstellerin/den Antragsteller:

**4.1** Die Fördergrundsätze der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) zur Förderung von Projekten im „Sonderprogramm zur Erhaltung des schriftlichen Kulturguts“, abrufbar unter [www.kulturstaatsministerin.de](http://www.kulturstaatsministerin.de), wurden zur Kenntnis genommen.

**4.2** Das Vorhaben ist noch nicht begonnen worden und wird vor Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns bzw. Erhalt des Zuwendungsbescheids nicht begonnen.

*Hinweis:* Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrags zu werten. Zulässig sind vorherige Erkundung der Interessenlage, Voranfragen, Informationsbeschaffung sowie Sicherstellung der Logistik, sofern noch keine Zahlungen getätigt und rechtliche Verbindlichkeiten eingegangen werden.

**4.3** Für denselben Förderzweck werden keine anderen als die im Antrag enthaltenen öffentlichen Mittel ausgereicht und werden auch nicht beantragt.

**4.4** Die antragstellende Einrichtung verpflichtet sich, die Bestände nach der Maßnahme fachgerecht zu lagern.

**4.5** Die vorstehenden Angaben sind vollständig und richtig.

**4.6** Die geforderte qualifizierte Kostenschätzung ist beigelegt.

**4.7** Der Verwendungsnachweis ist nach Abschluss des Projekts der Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturgutes (KEK) zuzusenden.

**4.8** Die Angaben sind subventionserheblich im Sinne von § 264 des Strafgesetzbuches (StGB). Die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 StGB ist dem Antragssteller bekannt. Alle Angaben wurden nach bestem Wissen und Gewissen gemacht und können durch entsprechende Unterlagen belegt werden. Änderungen der vorgenannten Angaben sind verpflichtend unverzüglich mitzuteilen.

**4.9** Zusagen bzw. Bestätigungen zur Bereitstellung von Drittmitteln (andere Fördermittel, Spenden etc.) sind mit dem Antrag einzureichen bzw. bei Vorliegen nachzureichen.

**4.10** Die beantragte Maßnahme kann nicht ohne BKM-Mittel finanziert werden und die Gesamtfinanzierung der Maßnahme sowie die Finanzierung etwaiger Folgekosten sind hinreichend gesichert.

Die Antragstellerin/der Antragsteller nimmt folgenden Hinweis zur Datenverarbeitung gemäß DSGVO zur Kenntnis und gibt mit Unterschrift hierzu Einwilligung:

Die KEK ist berechtigt, alle personenbezogenen Daten dieses Antrags zum Zwecke der Bearbeitung und Abwicklung der Förderung zu erheben, elektronisch zu verarbeiten und zu speichern. Mir/uns ist bekannt, dass die Daten allen an der Abwicklung der Förderung beteiligten öffentlichen Stellen (zuständiges Bundes- und Landesministerium, Bundesrechnungshof) übermittelt und von diesen verarbeitet und genutzt werden dürfen. Weiterhin ist mir/uns bekannt, dass die KEK, die an der Abwicklung der Förderung beteiligten Stellen sowie ggf. beauftragte Dritte berechtigt sind, alle erhobenen Daten zum Zwecke von Erhebungen zur Nachhaltigkeit der gewährten Förderung (statistische Auswertungen, Evaluierung, Öffentlichkeitsarbeit) zu verwenden.

Eingereichte Abbildungen bzw. Fotografien können durch die KEK unter Nennung des Urhebers unbegrenzt und unentgeltlich für Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit oder weitere Publikationen genutzt werden. Ich/wir erklären uns in diesem Zusammenhang damit einverstanden, dass wir auch nach Abschluss der Förderung durch die KEK per Brief, Telefon oder E-Mail kontaktiert werden können.

Die Antragstellerin/der Antragsteller versichert mit Unterschrift, den Antrag rechtsverbindlich stellen und eine ordnungsgemäße Buchführung sicherstellen zu können.

Rechtsverbindliche Unterschrift/en der gesetzlich vertretungsberechtigten Person/en:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

Antragsteller (Name in Druckbuchstaben):

Unterschrift:

*Ziffern 5 bis 9 sind - falls einschlägig - von der Landesbehörde auszufüllen*

### 5. Angaben zur zuständigen Landesbehörde

<b>Land</b>	
<b>Name der Landesbehörde</b>	
<b>gesetzlich vertreten durch Frau/Herrn  bzw. vertretungsberechtigte Person</b>	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefon	
E-Mail	
Website	
<b>Ansprechpartner</b>	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefon	
E-Mail	

**6. Befürwortung und Priorisierung des Projekts aus fachlicher Perspektive (max. 1.000 Zeichen)**

**7. Einschätzung zur überregionalen Bedeutung (max. 1.000 Zeichen)**

**8. Angaben zur Kofinanzierung der Bundesmittel**

Anteil der Kofinanzierung gesamt (in Prozent):

Zusammensetzung der Kofinanzierung (Mehrfachnennung möglich):

- Eigenmittel der Einrichtung
- Zusätzliche Landesmittel
  - Landesprogramm zur Erhaltung des schriftlichen Kulturguts ist vorhanden.
- andere Drittmittel (Fördermittel, Spenden etc.)

## 9. Bestätigung durch die zuständige Landesbehörde

**9.1** Die Fördergrundsätze der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) zur Förderung von Projekten im „Sonderprogramm zur Erhaltung des schriftlichen Kulturguts“, abrufbar unter [www.kulturstaatsministerin.de](http://www.kulturstaatsministerin.de), wurden zur Kenntnis genommen.

### 9.2 Prüfung der Antragsunterlagen

Die Kostenschätzung des Antragsstellers ist nachvollziehbar und auf Angemessenheit geprüft

Die beantragten Maßnahmen sind fachlich angemessen und geeignet

Die Nachhaltigkeit der Maßnahme ist nachgewiesen (s. Ziffer 2.7)

### 9.3 Die beantragte Kofinanzierung durch das Land wird gewährleistet

- Ja       Zunächst nur für das erste Förderjahr  
 Nein  
 Entfällt

**9.4** Die Prüfung der Verwendungsnachweise wird von der Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturgutes (KEK) durchgeführt. Dazu benötigt die KEK eine Kopie des Bewilligungsbescheids des Landes.

**9.5** Die vorstehenden Angaben sind vollständig und richtig.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

Landesbehörde (Name in Druckbuchstaben):

Unterschrift: