

„Beschreibung des Ablaufes des elektronischen Fördermittelantrages zur Schulbauförderung Sachsen-Anhalt 2007-2013“

Verantwortliche Bearbeitung:

Jens Rauschenbach, Diplom-Kaufmann, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
Peggy Görbig, Diplom-Kauffrau

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Hinweise zum Antrag	4
2.	Vorbemerkungen zum Ablauf des Antragsverfahrens.....	4
2.1	Antragsverfahren für kommunale Schulträger	4
2.2	Antragsverfahren für freie Schulträger	5
3.	Antrag für kommunale Schulträger	6
3.1	Allgemeine Angaben.....	6
3.2	Angaben zum pädagogischen Konzept.....	7
3.3	Angaben zum Schwerpunkt der Bildungsinfrastrukturmaßnahme	7
3.4	Angaben zur Bestandssicherheit.....	7
3.5	Angaben zum Standort und der Lage der Schule.....	8
3.6	Angaben zum Objekt	8
3.7	Angaben zum geplanten Raumprogramm.....	8
3.8	Angaben zu den Baukosten des Projektes.....	9
3.9	Angaben zur Prüfung des Objektes hinsichtlich einer PPP-Eignung	9
3.10	Anlagenverzeichnis.....	9
3.11	Beendigung und Sicherung des Antrages	9
4.	Bearbeitung des Antrages für kommunale Schulträger durch den Träger der Schulentwicklungsplanung.....	10
4.1	Allgemeine Angaben.....	10
4.2	Angaben zur Bestandssicherheit.....	10
4.3	Anlagenverzeichnis.....	10
4.4	Beendigung und Sicherung des Antrages	11
5.	Antrag für freie Schulträger	12
5.1	Allgemeine Angaben.....	12
5.2	Angaben zum pädagogischen Konzept.....	12
5.3	Angaben zum Schwerpunkt der Bildungsinfrastrukturmaßnahme	12
5.4	Angaben zur Schülerzahl	13
5.5	Angaben zum Standort und der Lage der Schule.....	13
5.6	Angaben zum Objekt	13
5.7	Angaben zum geplanten Raumprogramm.....	13
5.8	Angaben zu den Baukosten des Projektes.....	14
5.9	Anlagenverzeichnis.....	14

5.10 Beendigung und Sicherung des Antrages 14

1. Allgemeine Hinweise zum Antrag

Bei dem Antrag handelt es sich um eine in **MS-Excel 2002** mittels Visual Basic programmierte Datei. Diese kann nur in dieser oder einer jüngeren Version von MS-Excel genutzt werden. Vor dem Öffnen der Dateien ist es zwingend erforderlich, die Sicherheitseinstellungen für Makros am Rechner zu prüfen, da die Datei andernfalls nicht genutzt werden kann. Dabei ist wie folgt vorzugehen:

1. Öffnen einer leeren MS-Excel-Mappe
2. Auswählen von „Extras“ in der Menüleiste
3. Auswählen von „Makros“ unter dem Punkt Extras
4. Auswählen von „Sicherheit“ unter dem Punkt Makros
5. Einstellen der Sicherheitsstufe „Niedrig“
6. Schließen der leeren MS-Excel-Mappe ohne zu speichern

Danach kann das Antragstool geöffnet und bearbeitet werden.

Der kommunale Anwender wird mittels Eingabemasken und Menüsteuerungen durch den Antrag geführt. Grobe Fehleingaben bzw. fehlende Angaben werden durch Plausibilitätsroutinen gemeldet. Erst wenn die Eingaben der aktuellen Seite vollständig sind, können Sie mit „Weiter zu...“ zum nächsten Themenblock wechseln.

Dies stellt jedoch nicht automatisch sicher, dass sämtliche Fehleingaben erkannt werden. Der Nutzer ist daher gehalten, vor dem Abschließen des Antrages sämtliche Eingaben auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen. Sie haben die Möglichkeit, im Antrag vor und zurück zu blättern, um eine Eingabe zu ändern.

Eine Änderung der Angaben ist jedoch nicht mehr möglich, wenn die Sicherung des Antrages durch betätigen des Buttons „Sicherung des Antrages“ durchgeführt wurde.

2. Vorbemerkungen zum Ablauf des Antragsverfahrens

2.1 Antragsverfahren für kommunale Schulträger

Im ersten Schritt ist der Antrag von der beantragenden Stelle vollständig auszufüllen. Am Ende der Bearbeitung muss der Antrag gesichert werden. Die Datei wird dann automatisch unter dem zugeordneten Dateinamen und Pfad gespeichert und geschlossen.

Nachdem der Antrag durch die beantragende Stelle gesichert ist, muss er zum Träger der Schulentwicklungsplanung gesandt werden, sofern die beantragende Stelle nicht selbst Träger der Schulentwicklungsplanung ist. Dies erfolgt für den Antrag selbst als Email oder auf Datenträger. Die erforderlichen Anlagen können auch in Papierform versandt werden.

Der Träger der Schulentwicklungsplanung prüft sämtliche durch die beantragende Stelle im Vorfeld eingegebenen Daten und ergänzt den Antrag um die Nummer des Schulobjektes auf seiner Prioritätenliste und bestätigt, ob die Angaben korrekt sind. Änderungen an den Eingaben des Schulträgers können nicht vorgenommen werden. Nun erfolgt wieder eine Sicherung der Eingaben und die Datei wird automatisch gespeichert und geschlossen.

Der Antrag wird dann durch den Träger der Schulentwicklungsplanung in elektronischer Form (Email oder auf Datenträger), ergänzt um erforderliche Anlagen (in Papierform möglich), eingereicht beim

Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt
Referat 205
Dessauer Str. 70
06118 Halle
Email: Poststelle@Lvwa.sachsen-anhalt.de

Das Landesverwaltungsamt wird dann den Antrag einschließlich sämtlicher Anlagen prüfen. Eine Änderung der Angaben des Schulträgers oder des Trägers der Schulentwicklungsplanung ist nicht möglich.

Hinweis: Der Antrag kann vom Landesverwaltungsamt nur bearbeitet werden, wenn er vollständig ist und vom Träger der Schulentwicklungsplanung geprüft wurde. Sollte dies nicht der Fall sein, so bleibt der Antrag unberücksichtigt.

Hinsichtlich der weiteren Vorgehensweise wird auf die Schulbaurichtlinie einschließlich des Anhangs verwiesen.

2.2 Antragsverfahren für freie Schulträger

Im ersten Schritt ist der Antrag von der beantragenden Stelle vollständig auszufüllen. Am Ende der Bearbeitung muss der Antrag gesichert werden. Die Datei wird dann automatisch unter dem zugeordneten Dateinamen und Pfad gespeichert und geschlossen.

Sofern dies erfolgreich abgeschlossen ist, reicht die beantragende Stelle den Antrag in elektronischer Form (Email oder auf Datenträger) ergänzt um erforderliche Anlagen (in Papierform möglich) ein beim

Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt
Referat 205
Dessauer Str. 70
06118 Halle
Email: Poststelle@Lvwa.sachsen-anhalt.de

Das Landesverwaltungsamt wird dann den Antrag einschließlich sämtlicher Anlagen prüfen. Eine Änderung der Angaben des Schulträgers ist nicht möglich.

Hinweis: Der Antrag kann vom Landesverwaltungsamt nur bearbeitet werden, wenn er vollständig ist und gesichert wurde. Sollte dies nicht der Fall sein, so bleibt der Antrag unberücksichtigt.

Hinsichtlich der weiteren Vorgehensweise wird auf die Schulbaurichtlinie einschließlich des Anhangs verwiesen.

3. Antrag für kommunale Schulträger

3.1 Allgemeine Angaben

Hier sind sämtliche allgemeine Daten zur beantragenden Stelle und auch zum Objekt, für das die Fördermittel beantragt werden, einzugeben. Das umfasst jeweils die Anschrift einschließlich der Ansprechpartner/in und Kontaktdaten. Darüber hinaus ist hier anzugeben, ob es sich bei der beantragenden Stelle um einen kommunalen oder freien Träger handelt. Diese Eingabe entscheidet über den weiteren Ablauf des Antrages.

Erste inhaltliche Angaben zum Objekt sind bereits hinsichtlich des Schultyps, des Schwerpunktes des pädagogischen Konzeptes sowie einer möglichen Kooperation mit anderen Einrichtungen vorzunehmen.

Um eine mögliche Zuordnung zum peripheren ländlichen Raum und damit die Förderung mit ELER Mitteln zu erkennen, ist anzugeben, ob die Schule in einem Ort / Ortsteil mit mehr oder weniger als 10.000 Einwohnern liegt, da dies das entscheidende Kriterium ist.

Hinweis: Sofern der Veröffentlichung im Verzeichnis der Begünstigten seitens der EU-Verwaltungsbehörde nicht zugestimmt wird, werden keine ELER Mittel gewährt.

3.2 Angaben zum pädagogischen Konzept

Das pädagogische Konzept sowie der Beschluss der Gesamtkonferenz der Schule sind dem Antrag als Anlagen beizufügen. Die Vollständigkeit ist hier zu bestätigen und die jeweilige Anlagenbezeichnung (numerisch oder alphabetisch) ist einzutragen.

3.3 Angaben zum Schwerpunkt der Bildungsinfrastrukturmaßnahme

Zusätzlich zum pädagogischen Konzept werden mit der Förderung der Bildungsinfrastruktur weitere Zielstellungen verfolgt, die in mindestens einem wesentlichen Teil nachhaltig erfüllt werden müssen. Hierbei handelt es sich um:

- Einbeziehung in städtische Entwicklungskonzepte
- Beitrag zur Entwicklung arbeitsmarktrelevanter Kernkompetenzen
- Beitrag zur Verbesserung der Energieeffizienz von Gebäuden und zum Klimaschutz

Die mit der Maßnahme verfolgten Zielstellungen sind zu benennen und in separaten Anlagen näher zu erläutern. Mehrfachnennungen sind grundsätzlich möglich.

3.4 Angaben zur Bestandssicherheit

Um den Antrag fortsetzen zu können, muss die Schule in der mittelfristigen Schulentwicklungsplanung als bestandsfähig ausgewiesen sein und der entsprechende Auszug aus dem Schulentwicklungsplan beigefügt werden. Sofern dies nicht bestätigt werden kann, wird das Antragsverfahren an dieser Stelle abgebrochen.

Im Weiteren sind die bis 2025 zu erwartenden Schülerzahlen sowie die Entwicklung der Bevölkerung im Einzugsgebiet anhand der 4. regionalisierten Bevölkerungsvorausberechnung einzugeben.

Auch die Abstimmung mit angrenzenden Trägern der Schulentwicklungsplanung bei der Entscheidung für dieses Objekt ist darzulegen. Diese Frage ist insbesondere zu berücksichtigen, wenn die Einzugsbereiche der Schule an eine benachbarte Gebietskörperschaft grenzen.

Sofern die beantragende Stelle auch Träger der Schulentwicklungsplanung ist, sind nachfolgend Angaben zur Priorisierung der Schule vorzunehmen und die Prioritätenliste als Anlage beizufügen.

3.5 Angaben zum Standort und der Lage der Schule

Hier sind sowohl Angaben zum Standort selbst, wie zum Beispiel die Bebauung und die derzeitige Nutzung vorzunehmen, als auch die Einordnung des Standortes in die Umgebung zu beschreiben. Dabei sind unter anderem die Entfernungen zu alternativen Schulstandorten und zu Siedlungsschwerpunkten zu berücksichtigen.

Die Beschreibung sämtlicher wesentlicher Parameter zur Frage des Standortes und der Lage sind dem Antrag in Form einer Anlage beizufügen.

3.6 Angaben zum Objekt

Um einen Überblick über das Objekt zu bekommen, werden zunächst Vergangenheitsdaten erfragt. Darunter beinhaltet sind Fragen, ob das Objekt bereits saniert wurde und Fördermittel eingebunden wurden.

Daran anschließend sind Angaben zum geplanten Vorhaben, wie z.B. die Bauzeit und die Finanzierung des Vorhabens unter Berücksichtigung eines Eigenanteils und möglicher Zuschüsse Dritter, vorzunehmen. Sofern eine Kooperation mit einer anderen Einrichtung besteht, ist die Einbindung in das Vorhaben zu benennen.

Sofern der jeweils angegebene Raum für Beschreibungen nicht ausreichen sollte, können weitere Anlagen beigefügt werden, die entsprechend zu kennzeichnen sind.

3.7 Angaben zum geplanten Raumprogramm

Im Antrag sind soweit möglich sämtliche denkbaren Raumkategorien abgebildet. Vom Antragsteller sind für die in Betracht kommenden Räume die Quadratmeter sowie die entsprechende Anzahl der Räume einzutragen. Sofern eine Kooperation mit anderen Einrichtungen vorgesehen ist, ist auch für diese ein Raumprogramm beizufügen.

3.8 Angaben zu den Baukosten des Projektes

Die für das Vorhaben geplanten Bruttobaukosten sind in T€ getrennt nach den einzelnen Objekten einzugeben. Dabei ist eine entsprechende Unterteilung der Kosten gemäß Kostengruppen der DIN 276 zu beachten.

3.9 Angaben zur Prüfung des Objektes hinsichtlich einer PPP-Eignung

PPP - Public Private Partnership ist die langfristige, umfassende, vertraglich geregelte Zusammenarbeit zwischen der Öffentlichen Hand und der Privatwirtschaft. Bei PPP übernimmt der private Partner in der Regel sämtliche Aufgaben, die mit der Bereitstellung der Infrastruktur in Verbindung stehen. Dies reicht von der Planung, dem Bau, der Finanzierung bis zum Betrieb. Hoheitliche Pflichtaufgaben, wie die Schulbildung verbleiben dabei uneingeschränkt bei der Öffentlichen Hand. Ziel ist es, durch eine Lebenszyklusbetrachtung und ein strukturiertes Verhandlungsverfahren Effizienzgewinne zu erzielen.

Diese Realisierungsvariante kann im Rahmen der Beantragung der Fördermittel als Alternative in Betracht gezogen werden. Dies entspricht auch einer Empfehlung des Landes Sachsen-Anhaltes. Bei den bisher umgesetzten PPP-Schulprojekten konnten durchschnittlich Effizienzgewinne zwischen 10% und 15% erreicht werden.

Es soll betrachtet werden, ob eine PPP-Realisierung möglich ist und dabei Effizienzvorteile zu erwarten sind. Sofern der Antragsteller sich bereits für eine Realisierungsvariante entschieden hat, ist diese anzugeben.

Hinweis: Im Laufe des Verfahrens ist jedoch der Wechsel zwischen den Varianten möglich.

3.10 Anlagenverzeichnis

Die in den einzelnen Schritten eingegebenen Anlagen werden in einem Anlagenverzeichnis einschließlich der vergebenen Anlagennummerierung zusammengefasst. Dies sollte nun auf Vollständigkeit geprüft und kann ggf. um weitere Anlagen ergänzt werden.

3.11 Beendigung und Sicherung des Antrages

Nachdem sämtliche erforderlichen Daten eingegeben wurden, kann der Antrag über ein Menü ausgedruckt werden und es erscheint ein Hinweis, wie weiter zu verfahren ist. Es sollten

zunächst sämtliche Eingaben auf dem Ausdruck einschließlich der zugeordneten Anlagen überprüft werden.

Wenn sicher gestellt ist, dass der Antrag korrekt und vollständig ist, dann muss der Button „Sicherung des Antrages“ betätigt werden. Der Antrag ist somit abgeschlossen und kann an den Träger der Schulentwicklungsplanung entsprechend der Erläuterung unter Punkt 2.1 versandt werden.

Hinweis: Wenn der Antrag gesichert wurde, ist keine Bearbeitung mehr möglich!

4. Bearbeitung des Antrages für kommunale Schulträger durch den Träger der Schulentwicklungsplanung

4.1 Allgemeine Angaben

Die im Vorfeld vom Schulträger eingegebenen allgemeinen Daten zum Schulträger selbst und zum Objekt, für das der Antrag auf Gewährung von Fördermitteln gestellt wird, werden informatorisch angezeigt. Eine Änderung der Daten ist nicht möglich.

Im Anschluss sind sämtliche allgemeine Daten zum Träger der Schulentwicklungsplanung einzugeben. Das umfasst die Anschrift einschließlich der Ansprechpartner/in und Kontaktdaten.

4.2 Angaben zur Bestandssicherheit

Zunächst werden wieder die vom Schulträger eingegebenen Daten zur Bestandssicherheit, wie erwartete Schülerzahlen, Entwicklung der Bevölkerung und Abstimmungen mit angrenzenden Gebietskörperschaften angezeigt.

Durch den Träger der Schulentwicklungsplanung ist zum einen anzugeben, ob die Angaben des Schulträgers zur Bestandssicherheit mit den Erkenntnissen des Trägers der Schulentwicklungsplanung übereinstimmen oder nicht. Nachfolgend sind Angaben zur Priorisierung der Schule vorzunehmen und die Prioritätenliste als Anlage beizufügen.

4.3 Anlagenverzeichnis

Sämtliche vom Schulträger eingegebenen und beigefügten Anlagen werden in einem Anlagenverzeichnis einschließlich der vergebenen Anlagennummerierung zusammengefasst. Ergänzt wird dies durch die vom Träger der Schulentwicklungsplanung beigefügten Prioritätenliste.

4.4 Beendigung und Sicherung des Antrages

Nachdem sämtliche erforderlichen Daten eingegeben wurden, kann der Antrag über ein Menü ausgedruckt werden und es erscheint ein Hinweis, wie weiter zu verfahren ist. Es sollten zunächst sämtliche Eingaben auf dem Ausdruck einschließlich der zugeordneten Anlagen überprüft werden.

Wenn sicher gestellt ist, dass der Antrag korrekt und vollständig ist, dann muss der Button „Sicherung des Antrages“ betätigt werden. Der Antrag ist somit abgeschlossen und kann an das Landesverwaltungsamt entsprechend der Erläuterung unter Punkt 2.1 versandt werden.

Hinweis: Wenn der Antrag gesichert wurde, ist keine Bearbeitung mehr möglich!

5. Antrag für freie Schulträger

5.1 Allgemeine Angaben

Hier sind sämtliche allgemeinen Daten zur beantragenden Stelle und auch zum Objekt, für das die Fördermittel beantragt werden, einzugeben. Das umfasst jeweils die Anschrift einschließlich der Ansprechpartner/in und Kontaktdaten.

Darüber hinaus ist hier anzugeben, ob es sich bei der beantragenden Stelle um einen kommunalen oder freien Träger handelt. Diese Eingabe entscheidet über den weiteren Ablauf des Antrages.

Erste inhaltliche Angaben zum Objekt sind bereits hinsichtlich des Schultyps, des Schwerpunktes des pädagogischen Konzeptes sowie einer möglichen Kooperation mit anderen Einrichtungen vorzunehmen.

Wichtig für den weiteren Ablauf ist, dass es sich bei der beantragenden Stelle um einen Träger einer anerkannten Ersatzschule handelt und dies erklärt wird. Andernfalls wird das Antragsverfahren an dieser Stelle abgebrochen.

5.2 Angaben zum pädagogischen Konzept

Das pädagogische Konzept sowie der Beschluss der Gesamtkonferenz der Schule sind dem Antrag grundsätzlich als Anlagen beizufügen. Die Vollständigkeit ist hier zu bestätigen und die jeweilige Anlagenbezeichnung (numerisch oder alphabetisch) ist einzutragen.

5.3 Angaben zum Schwerpunkt der Bildungsinfrastrukturmaßnahme

Zusätzlich zum pädagogischen Konzept werden mit der Förderung der Bildungsinfrastruktur weitere Zielstellungen verfolgt, die in mindestens einem wesentlichen Teil nachhaltig erfüllt werden müssen. Hierbei handelt es sich um:

- Einbeziehung in städtische Entwicklungskonzepte
- Beitrag zur Entwicklung arbeitsmarktrelevanter Kernkompetenzen
- Beitrag zur Verbesserung der Energieeffizienz von Gebäuden und zum Klimaschutz

Die mit der Maßnahme verfolgten Zielstellungen sind zu benennen und in separaten Anlagen näher zu erläutern. Mehrfachnennungen sind grundsätzlich möglich.

5.4 Angaben zur Schülerzahl

Es sind die zu erwartenden Schülerzahlen über die nächsten 20 Jahre einzutragen.

5.5 Angaben zum Standort und der Lage der Schule

Zunächst ist die Frage des Eigentums an dem für das Vorhaben vorgesehenen Grundstück zu beantworten. Sofern dies nicht beim Träger liegt, ist ein Miet-/ Pachtvertrag beizufügen, dessen Laufzeit mindestens die Zweckbindungsfrist umfasst.

Angaben zum Standort selbst, wie zum Beispiel die Bebauung und eine mögliche derzeitige Nutzung sind vorzunehmen und die Einordnung des Standortes in die Umgebung ist zu beschreiben. Dabei sind unter anderem die Entfernungen zu Siedlungsschwerpunkten zu berücksichtigen.

Die Beschreibung sämtlicher wesentlicher Parameter zur Frage des Standortes und der Lage sind dem Antrag in Form einer Anlage beizufügen.

5.6 Angaben zum Objekt

Um einen Überblick über das Objekt zu bekommen, werden zunächst Vergangenheitsdaten erfragt. Darunter, beinhaltet sind Fragen, ob das Objekt bereits saniert wurde und Fördermittel eingebunden wurden.

Daran anschließend sind Angaben zum geplanten Vorhaben, wie z.B. die Bauzeit und die Finanzierung des Vorhabens unter Berücksichtigung eines Eigenanteils und möglicher Zuschüsse Dritter vorzunehmen. Sofern eine Kooperation mit einer anderen Einrichtung besteht, ist die Einbindung in das Vorhaben zu benennen.

Sofern der jeweils angegebene Raum für Beschreibungen nicht ausreichen sollte, können weitere Anlagen beigefügt werden, die entsprechend zu kennzeichnen sind.

5.7 Angaben zum geplanten Raumprogramm

Im Antrag sind soweit möglich sämtliche denkbaren Raumkategorien abgebildet. Vom Antragsteller sind für die in Betracht kommenden Räume die Quadratmeter sowie die entsprechende Anzahl der Räume einzutragen. Sofern eine Kooperation mit anderen Einrichtungen vorgesehen ist, ist auch für diese ein Raumprogramm beizufügen.

5.8 Angaben zu den Baukosten des Projektes

Die für das Vorhaben geplanten Bruttobaukosten sind in T€ getrennt nach den einzelnen Objekten einzugeben. Dabei ist eine entsprechende Unterteilung der Kosten gemäß Kostengruppen der DIN 276 zu beachten.

5.9 Anlagenverzeichnis

Die in den einzelnen Schritten eingegebenen Anlagen werden in einem Anlagenverzeichnis einschließlich der vergebenen Anlagennummerierung zusammengefasst. Dies sollte nun auf Vollständigkeit geprüft und ggf. um weitere Anlagen ergänzt werden.

5.10 Beendigung und Sicherung des Antrages

Nachdem sämtliche erforderlichen Daten eingegeben wurden, kann der Antrag über ein Menü ausgedruckt werden und es erscheint ein Hinweis, wie weiter zu verfahren ist. Es sollten zunächst sämtliche Eingaben auf dem Ausdruck einschließlich der zugeordneten Anlagen überprüft werden.

Wenn sicher gestellt ist, dass der Antrag korrekt und vollständig ist, dann muss der Button „Sicherung des Antrages“ betätigt werden. Der Antrag ist somit abgeschlossen und kann an das Landesverwaltungsamt entsprechend der Erläuterung unter Punkt 2.2 versandt werden.

Hinweis: Wenn der Antrag gesichert wurde, ist keine Bearbeitung mehr möglich!