

**Ministerium für Ernährung, Ländlichen Raum
und Verbraucherschutz
Baden-Württemberg**
Landesforstverwaltung Baden-Württemberg

Merkblatt Projektkoordination

(Stand 26.03.2025)

Ziel:

Mit dem Einsatz einer Projektkoordinatorin / eines Projektkoordinators wird die personelle Unterstützung der Naturparkvereine oder Naturparkfördervereine für die Koordination bei der Entwicklung und Umsetzung von neuen oder weiter zu entwickelnden Projekten gewährleistet. Die durch eine Projektkoordinatorin / einen Projektkoordinator betreuten Projekte sind innerhalb der jeweiligen Naturparkkulisse oder werden naturparkübergreifend durchgeführt.

Antragsteller:

Begünstigte können ausschließlich die Naturparkvereine oder Naturparkfördervereine sowie ein Naturparkverein stellvertretend für die AG Naturparke sein.

Ablauf

1. Projektidee:
Zusammenstellung der Antragsunterlagen für Projektkoordination, Erstellung des Geschäftsplans (Stellenbeschreibung; Zeitplan, Projektbeschreibung des zu koordinierenden Projektes)
2. Antragstellung Projektkoordinator/in
3. Auswahlverfahren/Priorisierungslauf
4. Direkte Bewilligung (Arbeitsvertrag zwischen den beiden Parteien liegt nicht unterschrieben im Blanko vor und reicht als Bewilligungsgrundlage)
5. Einstellung Projektkoordinator/in, Vertragsunterzeichnung erfolgt nach Versand des Zuwendungsbescheids (Bewerbersuche erfolgt zeitlich losgelöst an den Naturparkgeschäftsstellen)
6. Bearbeitung Projekt durch Projektkoordinator/in
7. Ende des Projektes und Ende Projektkoordinationsstelle

Antragstellung:

- Der Förderantrag ist unabhängig von der Dauer der Projektkoordination zu stellen.
- Der Arbeitsvertrag kann für den gesamten Zeitraum erstellt werden und laufen. Maximal darf der Arbeitsvertrag bis zum Ende der Förderperiode GAP laufen.

Antragsinhalte:

- Aus dem Geschäftsplan muss die Idee, das Ziel/Zweck/Strategie des Projektes (evtl. SWOT-Analyse), die Organisation und Durchführung, der Umfang und Zeitplan hervorgehen. Dabei muss folgendes enthalten sein:
 - Projektbeschreibung, für welches der/die Projektkoordinator/in eingesetzt werden soll. Wenn mehrere Projekte von derselben Person koordiniert werden sollen, muss je Projekt ein separater Antrag auf Projektkoordination gestellt werden.
 - Stellenbeschreibung und zu welchem Anteil (ggf. insgesamt und Anteil der Projektkoordination) und zu welchen Konditionen die Person beschäftigt werden soll,
 - Zeitplan,
 - Finanzierung.

Förderfähige Kosten:

- angemessene¹ und nachgewiesene Personalkosten (Entgelt und Lohnnebenkosten)
- das Arbeitsentgelt darf die Höhe der Entgelte nach TV-L (**und den sonstigen Tarifverträgen des öffentlichen Dienstes**) nicht übersteigen
- Stellenbeschreibung; Zeitplan, Projektbeschreibung des zu koordinierenden Projektes
- Overheadkosten (werden pauschal an den Personalkosten mit 15% bemessen)

Nicht förderfähige Kosten:

- Schulungskosten
- Reisekosten

¹Als angemessen gelten Personalausgaben, wenn sich diese an den Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder anlehnen.

Stellenbesetzung:

Die Stellenbesetzung erfolgt im Angestelltenverhältnis. Werkverträge sind von der Förderung als Projektkoordination auszuschließen.

Variante a) befristete Neueinstellung für den Zeitraum des zu koordinierenden Projektes nach § 14 Abs. 1 S. 2 Nr. 1 TzBfG (Projektbefristung) – Im Arbeitsvertrag ist die Höhe des Entgeltes /Monat sowie die Anzahl der Stunden/Anteil für die Projektkoordination anzugeben

Variante b) anteilige Förderung einer/eines bereits über **Geschäftsführungsmittel** finanzierten Angestellten für die Stunden, die diese/r für die Projektkoordination benötigt (Stundennachweis erforderlich) – Finanzierung ist im Geschäftsplan darzulegen

Abrechnung/Verwendungsnachweis:

Die Projektkoordination ist über einen Stundennachweis zu dokumentieren.

Dieser muss dem Stellenanteil, der für die Projektkoordination vorgesehen ist, entsprechen.

Weiterführende Personal- und Arbeitsrechtliche Hinweise:

Orientierung gibt der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) (und den sonstigen Tarifverträgen des öffentlichen Diensts), hier insbesondere § 30 und das Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG).

- Die Befristung für die Laufzeit des zu koordinierenden Projektes sollte sich an § 14 Abs. 1 S. 2 Nr. 1 TzBfG orientieren.
- Die maximale Laufzeit von befristeten Verträgen ist nach § 30 Abs. 2 TV-L 5 Jahre. Bei wechselnden Befristungsgründen endet das Arbeitsverhältnis.
- Ohne sachlichen Befristungsgrund ist ein Arbeitsverhältnis von bis zu 2 Jahren zulässig (§ 14 Abs. 2 TzBfG). Vorsicht! In diesem Zusammenhang gilt das Vorbeschäftigungsverbot.
- Unbedenklich sind max. 3 Verlängerungen (d.h. 4 Verträge) mit einer Gesamtlaufzeit der Kette bis zu 5 bzw. 2 Jahren.
- Wenn der/die eingesetzte Projektkoordinator/in erkrankt, wird das Entgelt 6 Wochen durch den Arbeitgeber fortgezahlt. Erst wenn der Arbeitnehmer Krankengeld erhält, kann ein Vertreter eingesetzt werden.

Aufgrund laufender Rechtsprechungen ergeben sich regelmäßig Neuerungen im Arbeitsrecht. Es wird daher empfohlen, eine juristische Beratung wahrzunehmen.