



## **RICHTLINIEN für** **die Teilnahme am Projekt „Jugend(T)Räume“**

 Bundesministerium  
Arbeit, Soziales, Gesundheit,  
Pflege und Konsumentenschutz

 **Gesundheit  
Österreich** GmbH

 **Fonds Gesundes  
Österreich**

Gefördert aus Mitteln des Fonds Gesundes Österreich

## 1. ALLGEMEINES

### 1.1. Zielsetzung der Richtlinie

Die Richtlinie definiert die ordnungsgemäße, transparente und effektive Vorgangsweise bei der Unterstützung von Kleinst- und Kleinprojekten, die im Zuge des Fördercalls „Jugend(T)Räume“ eingereicht, bewilligt und umgesetzt werden.

Die eingereichten Kleinst- und Kleinprojekte haben zum Ziel sozialer Isolation und Vereinsamung bei Jugendlichen entgegenzuwirken. Die Projekt-Ideen werden in einem partizipativen Prozess mit der Dialoggruppe der Jugendlichen erarbeitet. Die daraus resultierenden Maßnahmen fördern auf Verhaltens- und Verhältnisebene die Gemeinschaft und soziale Interaktion von jungen Menschen.

Die Richtlinie gilt ausschließlich für Einreichungen im Rahmen des Fördercalls „Jugend(T)Räume“.

### 1.2. Allgemeine Voraussetzungen

Um am Fördercall „Jugend(T)Räume“ teilnehmen zu können, müssen die Projektideen mittels Projektantrags an die „Tut gut!“ Gesundheitsvorsorge GmbH übermittelt werden.

Die antragstellende Gemeinde muss im Programm „Gesunde Gemeinde“ aktiv sein. Die „Gesunden Gemeinden“ sind Projektinitiatoren und verantworten die Umsetzung der Maßnahmen. Die eingereichten Projekte müssen in Zusammenarbeit mit mindestens einem Kooperationspartner (z.B. Schule, Jugendeinrichtung, Verein) umgesetzt werden.

Schulen, lokale Organisationen, Jugendeinrichtungen und/oder Vereine bzw. Einzelpersonen können nur teilnehmen, wenn die Umsetzung der Projektideen in Kooperation mit einer „Gesunden Gemeinde“ erfolgt.

Nach Zusage des Projektantrages im Rahmen des Fördercalls „Jugend(T)Räume“ stellt die „Gesunde Gemeinde“- mit Unterstützung der jeweiligen Schule, lokalen Organisation, Jugendeinrichtung oder Einzelpersonen - sämtliche Anträge für Maßnahmen über das Kooperationstool. Der durch das Gremium bewilligte Projektantrag muss vorliegen und jedem Kooperationsantrag beigelegt werden.

Aufgrund des Jugend-Schwerpunktes liegt ein Hauptaugenmerk darauf, dass die Projektideen partizipativ mit der Dialoggruppe der Jugendlichen erarbeitet werden und diese aktiv an der Umsetzung beteiligt werden.

### 1.3. Einreichfristen

Projektanträge zum Fördercall „Jugend(T)Räume“ können ausschließlich im **Zeitraum von 20. Jänner bis 31. März 2026** eingereicht werden. Die Zu- bzw. Absage durch das Gremium erfolgt im Laufe des April 2026.

Maßnahmen im Rahmen des eingereichten Projekts zum Fördercall „Jugend(T)Räume“ können ausschließlich **vor Beginn** der beantragten Aktivitäten gestellt werden.

Die eingereichten Maßnahmen müssen bis zum **Ende der Projektlaufzeit am 30. Juni 2028** abgeschlossen sein.

## 2. UNTERSTÜZUNGSKRITERIEN und - BEDINGUNGEN

### 2.1. MAX. FINANZIELLE UNTERSTÜTZUNG

Pro „Gesunde Gemeinde“ können bis zu € 9.900 innerhalb der Projektlaufzeit fließen. Der maximale Unterstützungsbeitrag setzt sich folgendermaßen zusammen:

- **Max. € 3.000 jährlich für Kleinprojekte** von „Gesunden Gemeinden“, Schulen, Vereinen oder lokalen Einrichtungen bis in Summe **max. € 9.000** über den gesamten Projektzeitraum
- **Max. 3 Kleinprojekte** zu je max. **€ 300 jährlich** (erarbeitet von mindestens 2 Einzelpersonen)
- Bis zu **100% Unterstützung möglich**

Ein Kleinprojekt kann sich aus mehreren Maßnahmen zusammensetzen.

Eine finanzielle Unterstützung der eingereichten Maßnahmen ist **bis zu 100% möglich**. Die maximale Höhe kann vorbehaltlich der Anzahl der teilnehmenden „Gesunden Gemeinden“ und der Anzahl der beteiligten Kooperationspartner ausgeschöpft werden.

### 2.2. Anerkennbare Honorar- und Sachkosten

Folgend werden die anerkennbaren und nicht anerkennbaren Honorar- und Sachkosten definiert (beispielhafte Aufzählungen):

#### Anerkennbare Honorar- und Sachkosten

- Kosten von Referierenden, Trainer:innen (inkl. km-Geld)
- Materialien für Workshops im Rahmen des Förderprojekts (z.B. Stifte, Flipchartpapier, Kleinmaterialien für Bewegungsübungen, etc.)
- Materialien für Maßnahmenumsetzung (z.B. Geringwertige Wirtschaftsgüter / Verbrauchsmaterialien wie z.B. Lebensmittel für Kochworkshops, Materialien für Paletten-Möbel, Hochbeete, Unterstände, etc.)
- Verpflegungskosten für Projektzielgruppe der Jugendlichen im Rahmen von Maßnahmenerarbeitungen oder -umsetzungen (Flaschenpfand und alkoholische Getränke ausgenommen)

#### Nicht anerkennbar sind

- Investitionen infrastruktureller Grundausstattung: Einrichtungs- /Arbeitsgegenstände (wie z.B. Tische, Laptop, Drucker, Küchengeräte, Wegbeleuchtungen, Beschilderungen, Sitzgelegenheiten etc.)
- Bauliche Maßnahmen/ Veränderungen ohne Beteiligungscharakter
- Teilnahmegebühren für Konferenzen und Seminare
- Verpflegungskosten für interne Meetings, Arbeitsgruppentreffen, Steuerungs- oder Fachbeiratssitzungen

- Preise, Gutscheine, Give aways
- Rahmenprogramm (z.B. musikalische Begleitung) bei Veranstaltungen
- Interne Kosten (z.B. Aufwandsentschädigung für unentgeltliche Mitarbeit)
- Overhead, Kosten des laufenden Betriebs (u.a. interne Reisekosten, Büromieten, Telefon- und Internetgebühren, Lohnverrechnung, Controlling, Buchhaltung, zentrale Verwaltung, anteilmäßige Kosten für Betriebsräteinnen bzw. Betriebsräte, Arbeitsmediziner:innen und Sicherheitsvertrauenspersonen, IT-Kosten – zentrale EDV-Abteilung, z.B. Instandhaltungskosten, Wartungen, Lizenzgebühren, Strom-, Heizungs- und Reinigungskosten, Afa, Büromaterial wie Toner, Papier, Stifte, etc.)
- Bereits bestehende Aktivitäten (wie z.B.: regelmäßige Koch- oder Bewegungsangebote, etc.)
- Druckkosten, Porto

**Generell können Ausgaben finanziell unterstützt werden, wenn diese:**

- tatsächlich bezahlt (Abfluss liquider Mittel) und belegt werden.
- im genehmigten Projektzeitraum entstanden sind.
- eindeutig dem Projekt „Jugend(T)Räume“ zuordenbar sind.

### **2.3. Einreichung Projektantrag**

Um am Födercall teilnehmen zu können, muss die „Gesunde Gemeinde“ Informationen zur **Projektidee mittels Projektantrags** aufbereiten. Die initierende „Gesunde Gemeinde“ reicht die Projektideen auch stellvertretend für die beteiligten Kooperationspartner ein und schickt diesen per E-Mail an die zuständige Projektleitung der „Tut gut!“ Gesundheitsvorsorge GmbH.

Dazu ist die Vorlage zum Projektantrag zu verwenden, der den „Gesunden Gemeinden“ bei Interesse zugeschickt wird. Dieser muss folgende Inhalte behandeln.

#### **Idee/ Maßnahme**

Kurze Beschreibung des Kleinst- oder Kleinprojektes, das umgesetzt werden soll.

#### **Initiatorin**

Haupt-Initiatorin ist in jedem Fall die „Gesunde Gemeinde“. Die „Gesunde Gemeinde“ muss das Klein(st)projekt mit mindestens einer Partner-Organisation (Schule, Jugendeinrichtung, Verein, etc.) planen und umsetzen. Die Kooperationspartner sind im Projektantrag anzuführen.

Bei Privatpersonen ist die Betreuung eines Kleinstprojektes durch mindestens zwei Personen erforderlich.

#### **Ziele**

Kurze Beschreibung, welche Projektziele bzw. welche Ziele die Initiative, das Kleinstprojekt unterstützt.

#### **Zielgruppe**

Beschreibung, welche Zielgruppe adressiert wird und wie diese erreicht werden soll.

#### **Gesundheitsförderung**

Der gesundheitsförderliche Beitrag bzw. die Effekte im Sinne des Projektes „Jugend(T)Räume“ für die Zielgruppe sollen näher erläutert werden. Die jeweilige Initiative / das jeweilige Kleinprojekt bzw. die Aktivität soll an vorhandene strukturelle, soziale und persönliche Ressourcen in der

Projektregion anknüpfen bzw. darauf aufbauen. Welcher gesundheitsfördernde Beitrag / Effekt ist durch die Umsetzung der Klein(st)projekte zu erwarten? Welche Änderungen individueller Verhaltensweisen und/oder von Verhältnissen werden angestrebt?

### **Zeitliche Ausrichtung**

Angaben darüber, wann das Vorhaben startet und in welchem Projektzeitraum das Kleinstprojekt oder Kleinprojekt durchgeführt werden soll. Die Initiative / das Kleinprojekt/ die Aktivität kann ein einmaliges Vorhaben oder auf Dauer angelegt sein.

### **Örtliche Reichweite**

Angaben darüber, wo, in welcher Region / Gemeinde / Stadt das Projekt bzw. die Maßnahmen umgesetzt werden sollen. Die Initiative / das Kleinprojekt / die Aktivität ist in der definierten Projektregion durchzuführen. Bei Räumlichkeiten und Veranstaltungsorten ist auf leicht zugängliche und barrierefreie Gegebenheiten zu achten, um auch Menschen mit (Mobilitäts-) Einschränkungen den Zugang zu den Angeboten zu ermöglichen.

### **Zentrale Kooperationspartner**

Voraussetzung ist, dass die initiierende „Gesunde Gemeinde“ die Vorhaben mit mindestens einer Partnerorganisation (Schule, Jugendeinrichtung, etc.) planen und umsetzen muss. Im Projektantrag sind die Projektpartner anzuführen und zu definieren, welche Rolle der Projektpartner hat und welche Aufgabe ihm zuteilwerden.

### **Budget**

Im Projektantrag sind die Kosten, die für das geplante Projekt bzw. geplanten Maßnahmen anfallen werden, anzuführen. Dabei sind die Gesamtkosten in die einzelnen Positionen aufzuschlüsseln und zu benennen. Weiters ist anzuführen, wer die geplanten Kosten vorfinanzieren und anschließend abrechnen wird.

### **Nachhaltigkeit**

Eine weitere Voraussetzung ist die nachhaltige Wirkung und Fortführung der umgesetzten Projekte, Initiativen bzw. Maßnahmen nach Ende des Projektzeitraums. Es ist festzuhalten, wie die Weiterführung der initiierten Projekte sichergestellt wird und welche Maßnahmen hierfür schon während der Projektlaufzeit gesetzt werden.

### **Innovation**

Die entwickelten Initiativen/ Kleinprojekte/ Aktivitäten sollen einen eindeutigen Neuigkeitswert aufweisen. Kreative Ansätze und Zugänge bei der Umsetzung von Klein(st)projekten sind grundsätzlich möglich – dennoch sollten Gesundheitsthemen und der Gesundheitsförderungsbezug stets ausreichend Berücksichtigung finden.

Der Projekttitel „Jugend(T)Räume“ verweist auf das Ziel insbesondere Projekte und Maßnahmen, die langfristig Einfluss auf die Verhältnisse nehmen, zu fördern. Kreative Räume für und durch Jugendliche, wo Begegnung, Interaktion und Gemeinschaft erfahren wird, sind mögliche Ziele im Sinne der Projektidee.

### **Partizipation**

Die Partizipation der Zielgruppe der Jugendlichen steht im Vordergrund. Daher ist anzuführen, wie die Zielgruppe miteinbezogen wird, in welcher Form sie sich beteiligen, mitwirken und mitbestimmen.

## **Empowerment**

Anzuführen ist, inwiefern die Kleinprojekte und eingereichten Maßnahmen die Selbstverantwortung und -kompetenz der Zielgruppe fördern. D.h. durch welche Prozesse wird die Fähigkeit von jungen Menschen unterstützt, Herausforderungen zu bewältigen, Bedürfnisse zu stillen, Probleme zu lösen und mit guten Entscheidungen ihre Gesundheit positiv zu beeinflussen.

### **2.4. Prüfung und Entscheid**

Die Einreichung wird auf Innovation, einen gesundheitsförderlichen oder präventiven Zugang, Partizipation der Zielgruppe, Nachhaltigkeit und Nachvollziehbarkeit des Budgets, die Projektbeschreibung, die Sinnhaftigkeit allfälliger prozessbegleitender Maßnahmen sowie in Hinblick auf die Qualitätssicherungsmaßnahmen geprüft.

Der Antragssteller hat keinen Rechtsanspruch auf eine finanzielle Unterstützung. Die einreichenden Instanzen werden schriftlich über den positiven wie negativen Entscheid informiert.

Bei Vorliegen eines positiven Entscheids können Maßnahmen laufend über das Kooperationstool eingereicht werden. Die Einreichungen im Kooperationstool erfolgen über die online beauftragte Person in der „Gesunden Gemeinde“. Falls es zur Beurteilung der Projekte bzw. Maßnahmen notwendig ist, können weitere Unterlagen (z.B. Organisationsstruktur, kaufmännische Unterlagen, behördliche Bewilligungen, etc.) angefordert werden.

### **2.5. Anforderungen für Abrechnung**

Honorarnoten bzw. Rechnungen haben den Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes in der geltenden Fassung zu entsprechen (siehe § 11UStG). Zusätzlich zu den allgemein gültigen Formvorschriften müssen Honorarnoten oder Rechnungen zum Projekt Folgendes ausweisen:

- auf Namen und Anschrift der einreichenden Organisationen des Kleinprojekts (z.B. Gemeinde, Schule, Verein, etc.) bzw. der einreichenden Einzelpersonen des Kleinstprojekts, das im Rahmen des Projekts „Jugend(T)Räume“ umgesetzt wird, ausgestellt,
- durch ihre Textierung (Anführung des Projekttitels) die eindeutige Zugehörigkeit zum Projekt nachweisen,
- eine genaue Beschreibung (keine Pauschalbezeichnungen) der erbrachten Leistung (inklusive der Angabe wie viele Stunden pro Leistung aufgewandt wurden),
- den Leistungszeitraum (d.h. Angabe an welchen Tagen die Leistungen erbracht wurden) und
- das Entgelt für die Leistung inkl. USt (pro Leistungseinheit und insgesamt).

Bei Kassenbelegen sind diese auf ein weißes A4-Blatt zu heften.

Barbelege können bis zu einer Höhe von € 1.000 inkl. USt je einreichender Instanz eingereicht werden. Die Barbelege sind auf jeden Fall vorzuweisen.

Eine Abrechnung von Pauschalen ist nicht zulässig, es müssen den eingereichten Projekten zuordenbare Rechnungen vorliegen.

Allfällige Einnahmen, z.B. Teilnahmebeiträge, Deckungsbeiträge, Sponsorenbeiträge, anderweitige Förderungen etc., die im Zusammenhang mit der Kooperation erzielt wurden, sind in Abschlag zu bringen.

Der Antragssteller darf mit den beantragten Projekten keine kommerziellen Zwecke und / oder Ziele verfolgen.

Die auf die Kosten entfallende Umsatzsteuer kann nur anerkannt werden, wenn der Kooperationspartner nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist.

## **2.6. Modalitäten Abrechnung und Auszahlung**

Die Abrechnung ist mittels des standardisierten Online-Formulars im Kooperations-Tool, worauf die „Gesunde Gemeinde“ Zugriff hat, innerhalb des vorgegebenen Zeitraums vorzunehmen.

Bei der Endabrechnung soll die Darstellung der Gesamtkosten des Vorhabens erfolgen. Hat der Projekt-Initiator für das Vorhaben auch eigene Mittel verwendet oder von einem Dritten Mittel erhalten, muss dies ebenso dargestellt werden.

Die eingescannten **Rechnungen und dazugehörigen Zahlungsbestätigungen** sind online hochzuladen. Die „Tut gut!“ Gesundheitsvorsorge GmbH behält sich das Recht vor, auch Originalbelege mit eindeutigem Nachweis der Bezahlung anzufordern. Die Originalbelege werden nach Überprüfung wieder retourniert.

Die Auszahlung der Förderung erfolgt ausschließlich im Nachhinein nach vollständiger Übermittlung der Unterlagen.

Es können grundsätzlich nur Ausgaben anerkannt werden, die im Vorhinein im Rahmen der Einreichung bekannt gegeben und bewilligt wurden.

## **2.7. Kürzung und/ oder Rückforderung**

Der zugesagte Unterstützungsbetrag wird gekürzt oder nicht ausbezahlt, wenn die umsetzenden Organisationen bzw. Einzelpersonen durch das Projekt einen Gewinn erzielt hat oder die Kooperation nicht und /oder nicht antragsgemäß abgewickelt wurde.

# **3. VERPFLICHTUNGEN DER KOOPERATIONSPARTNER**

## **3.1. Mediale Auflagen**

Der/ Die Antragssteller/in verpflichtet sich, bei allen öffentlichen Darstellungen (Pressetexte, Presskonferenzen, Presseberichte, Publikationen, Tagungen, Postwurfsendungen, Plakaten, Drucksorten, etc.) die Kooperation in angemessener Form zu erwähnen. Dafür muss neben dem Logo der „Gesunden Gemeinde“ das Kombilogo des Fonds Gesundes Österreich, der Gesundheit Österreich GmbH sowie des Bundesministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Pflege und

Konsumentenschutz und der Hinweis „Gefördert aus den Mitteln des Fonds Gesundes Österreich“ in angemessener Form abgebildet werden.

### **3.2. Beauftragung von Referierenden /Trainer:innen**

Werden bei einem eingereichten Klein(st)-Projekt Referierende tätig, müssen die Referierenden einen Nachweis über eine fundierte Ausbildung erbringen können, die sie dazu befähigt und berechtigt, eine Veranstaltung im Sinn der Gesundheitsförderung und Prävention bzw. im Sinn der Projektzielgruppe abzuhalten. Die Inhalte der Tätigkeit müssen dabei mit dem Kompetenzbereich der Referierenden einhergehen. (Es gelten die von „Tut gut!“ festgelegten Qualifikationen für Referierende.)

### **3.3. Berichtslegung & Controlling**

Der/ Die Antragssteller/in hat in jedem Fall nachzuweisen, dass die eingereichten Maßnahmen entsprechend dem Projektantrag abgewickelt und durchgeführt wurden.

Im Zuge der jährlichen Vernetzungstreffen (gegen Ende des Jahres) ist über den Projektverlauf zu berichten und vorab ein Kurzbericht in schriftlicher Form an „Tut gut!“ zu übermitteln. Sofern vorhanden, bitte auch um Übermittlung eines passenden Bildes zum Klein(st)projekt, welches zur Darstellung des Vorhabens z.B. auf einer Projektlandkarte des FGÖ genutzt werden kann. Übermitteln Sie bitte ausschließlich Bilder, für die Sie die Berechtigung zum Teilen haben und machen Sie eine Angabe zum Copyright des Bildes.

Darüber hinaus ist nach Abschluss des Gesamtprojektzeitraums im August 2028 ein angemessener Bericht über die durchgeführten Initiativen und Maßnahmen und die Anzahl der tatsächlich erreichten Jugendlichen an die „Tut gut!“ Gesundheitsvorsorge GmbH zu übermitteln. Dazu ist eine Vorlage, die von „Tut gut!“ zur Verfügung gestellt wird, zu verwenden.

Die eingereichten Projekte müssen wirtschaftlich, nachhaltig und sparsam abgewickelt werden.

Die Antragssteller verpflichten sich, alle mit der Förderung in Zusammenhang stehenden Bücher und Belege bis zum Ablauf von 7 Jahren nach Kooperationsende aufzubewahren. Darüber hinaus verpflichten sie sich, Beauftragten die Einsicht in ihre Bücher und Belege sowie in sonstige der Überprüfung der Durchführung der Projektvorhaben dienenden Unterlagen und die Besichtigung an Ort und Stelle jederzeit zu gestatten.

#### 4. PROJEKTABLAUF

