**Die Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa**

**Referat 23 Eingangsdatum**:

Hutfilterstraße 1-5

28195 Bremen

**Antrag im Beschäftigungspolitischen Aktionsprogramm 2014-2020:**

**Förderung der Kosten für Anleitung und Flankierung von Teilnehmenden im Programm Perspektive Arbeit (LAZLO)**

Die Förderung wird beantragt für:

Anleitungskosten

Flankierungskosten

|  |  |
| --- | --- |
| I. Angaben zum Anbieter (Antragsteller) | |
| Name |  |
| Rechtsform |  |
| Sitz |  |
| Juristische Vertreter/innen,  Funktion beim Träger |  |
| E-Mail-Adresse und Website | ; |
| Wird die Ordnungsmäßigkeit Ihres Jahresabschlusses durch eine/n Steuerberater/in bescheinigt (Zuschusssumme über 50.000 €) oder durch eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft testiert (Zuschusssumme über 500.000 €)? | ja, und zwar  nein, eine Überwachung der ordnungsgemäßen Geschäftsführung und der Jahresabschlüsse erfolgt über folgende interne und externe Kontrollmechanismen: |
| Qualitätsmanagementsystem (Zuschusssumme über 50.000 €) | ja Geltungsbereich:  Gültig bis  nein, die Anforderungen des ESF werden wie folgt qualitätsgesichert:  Bitte beschreiben Sie, wie Verfahrensabläufe im Betrieb verbindlich geregelt sind und wie die Einhaltung dieser Regelungen überwacht werden. |
| Für den beantragten Bereich vorsteuerabzugsberechtigt? | ja  nein |

|  |  |
| --- | --- |
| II. Angaben zur Finanzierung des Projekts: | |
| Laufzeit: | Von:       bis: |
| Geplante Platzkapazität: | Davon bei mir beschäftigt:  Davon bei anderen ArbeitgeberInnen beschäftigt:  Ich bin mit der Anleitung und Flankierung dieser Stellen beauftragt worden. |
| Gesamtkosten gem.  Finanzierungsplan: | € |
| Kosten pro Platz und Monat: | € |

|  |  |
| --- | --- |
| III. Erfahrungen in der Anleitung und sozialpädagogischen Begleitung von langzeitarbeitslosen Personen | |
| Ich habe bereits Projekte im Bereich der Anleitung und sozialpädagogischen Begleitung von langzeitarbeitslosen Personen durchgeführt.  Ja  Nein  Wenn ja:  Aktenzeichen:  Laufzeit von :       bis  Bitte stellen Sie kurz die Ergebnisse aus diesen Projekten vor: |
| Wenn nein:  1. Bitte beschreiben Sie Ihre Kompetenzen im beantragten Themenfeld. | |
| 2. Bitte erläutern Sie Ihre fachliche Eignung, Erfahrung und Leistungsfähigkeit (insbesondere die Darstellung der personellen Kapazitäten zur erfolgreichen inhaltlichen und verwaltungstechnischen Durchführung von ESF-Projekten). | |
| 3. Wie wird in Ihrem Unternehmen die Einhaltung von Vergaberegelungen incl. der erforderlichen Dokumentation sichergestellt? (Bitte fügen Sie ggf. entsprechende Dokumente als Anlage bei.) | |

|  |
| --- |
| IV. Personal |
| Bitte stellen Sie das geplante Flankierung-/Anleitungspersonal dar. Benennen Sie Stundenumfang, Name, Funktion und Qualifikation des geplanten Personals. Fügen Sie bitte eine Kopie des Arbeitsvertrages, der Projektzuweisung und Qualifikationsnachweise bei. |
| Werden durch das oben genannte Personal (oder einzelne Personalstellen) in der gleichen Werkstatt auch Teilnehmende anderer Maßnahmen – auch nicht aus dem BAP geförderter Maßnahmen – betreut?  Wenn ja, stellen Sie dar, für welche Stellen es sich um „geschlüsselte“ Stellen handelt und erläutern Sie die Grundlage der gebildeten Personalschlüssel. |

|  |
| --- |
| VI. Konzeption und Umsetzung des Vorhabens |
| keine Änderungen zum unter III. angegebenen Projekt, weiter mit Punkt VII. |
| 1. Inwieweit liegt das geplante Vorhaben im besonderen Interesse Bremens? |
| 2. Welche Umsetzungs- und Arbeitsschritte sind vorgesehen und wie ist deren zeitlicher Ablauf geplant? |
| 3. Welche Räumlichkeiten halten Sie zur Durchführung des Projekts vor?  Nennen Sie die Adresse und geben Sie die jeweiligen m² an. Fügen Sie nach Möglichkeit bitte Grundrisse und Fotos der Räumlichkeiten als Anlage bei. Falls noch keine Räumlichkeiten vorhanden sind, erläutern Sie bitte die Planung. Legen Sie ggf. den Nachweis der Maßnahme-Zertifizierung vor.    Wie sind die oben aufgeführten Räume ausgestattet?    Sind diese Räume barrierefrei? |
| 4. Falls Kooperationspartner vorgesehen sind, die eine finanzielle Weiterleitung erhalten, erläutern Sie deren Expertise und konkrete Rolle im Vorhaben. |

|  |
| --- |
| VII. Dokumentation |
| 1. Zur Dokumentation des im Projekt eingesetzten Personals  nutze ich den Vordruck auf der ESF-Webseite („Stundennachweis\_Personal\_Muster“) |
| 2. Zur Dokumentation der Teilnahme / Anwesenheit und der Aktivitäten der Teilnehmer/innen  nutze ich den Vordruck auf der ESF-Webseite („Dokumentation Anwesenheit Teilnehmende“)  nutze ich eigene Formulare (bitte Muster als Anlage beifügen). Bemerkungen: |
| 3.  Die zielgerichtete Flankierung der Teilnehmenden dokumentiere ich in einer Teilnehmenden-akte. Die Akte dient als Nachweis dafür, dass Sie und der/die Teilnehmende (TN) aktiv an einer Unterstützung arbeiten. Die Vorlage dieser Akte löst die für die Intervention „Flankierung“ vorgesehene Pauschale aus. Die Betreuungsakte muss mindestens enthalten:   * Arbeitsvertrag mit dem TN * Zuweisung oder Nachweis der Kostenübernahme für TN-Lohnkosten durch das Jobcenter * Nachweis der Aushändigung der „Informationen zum Datenschutz“ * Dokumentations des Eingangsgespräches mit dem TN, von Personal und TN unterschrieben * Dokumentation einer Vereinbarung über die Betreuungsschritte und -ziele (Betreuungsplan, Entwicklungsplan o.ä.), von Personal und TN unterschrieben * Dokumentation aller Interventionen, die Sie mit oder für den TN unternommen haben * Ggf. Kündigungen, Praktikumszeugnisse, Qualifizierungsnachweise   Bemerkungen: |
| 4.  Die zielgerichtete Anleitung der Teilnehmenden dokumentiere ich im Anleitungsplan. Dieser Plan dient als Nachweis dafür, dass Sie und der/die Teilnehmende (TN) aktiv an einer Fähigkeits- und Fertigkeitsvermittlung arbeiten. Die Vorlage dieses Plans löst die für die Intervention „Anleitung“ vorgesehene Pauschale aus. Der Anleitungsplan muss mindestens enthalten:   * Dokumentation des Einarbeitungsplanes mit dem TN, von Personal und TN unterschrieben * Dokumentation einer Vereinbarung über die geplanten Anleitungsinhalte (von Personal und TN unterschrieben) * Dokumentation der erfolgten Kompetenz-, Fähigkeits- bzw. Fertigkeitsvermittlungen unter Angabe des Datums (von Personal und TN unterschrieben) * ggf. Weitere Unterlagen (Übungsbogen, Arbeitsbücher usw.)   Bemerkungen: |

|  |
| --- |
| VIII. Beantragte Förderung |
| 1. Bitte legen Sie nachvollziehbar dar, ob für die Durchführung des Vorhabens Eigenmittel aufgebracht werden können (bitte auch begründen, warum keine Mittel aufgebracht werden können):      1. Sind für die beantragte Maßnahme Förderungen bei anderen Stellen beantragt und/oder bewilligt worden?   ja,  nein  bei folgenden Stellen:     1. Bitte legen Sie dar, inwieweit Sie alternative Fördermöglichkeiten geprüft haben:      1. Sind mit dem Vorhaben Einnahmen verbunden?   ja,  nein  In folgender Höhe: |

# Erklärungen des Antragsstellers:

Ich/wir bestätige/n, dass mit dem skizzierten Projekt noch nicht begonnen wurde.

Ich/wir bestätigen, dass

* mir/uns die Fördergrundsätze und das / die diesem Antrag zu Grunde liegende/n Interventionsblatt / Interventionsblätter bekannt sind und der Antrag damit übereinstimmt.
* ich/wir alle auf der ESF-Homepage liegenden [Informationsblätter](http://esf.bremen.de/sixcms/detail.php?gsid=bremen113.c.8932.de) (unter „Förderung / Informationsblätter“) zur Kenntnis genommen habe(n).

**Datum:** **Rechtsverbindliche Unterschrift:**

**Stempel:**

**Anlagen:**

**Kosten- und Finanzierungsplan**

**Angaben zum Personal – Zusatzblatt P**

**Anlage Kooperation zum Antrag BAP-Förderung**

**Weitere Erklärungen zum Projekt**

**Erklärungen zu § 264 StGB – Subventionserhebliche Tatsachen**