



## Informationsblatt

### Hauptamtliches Personal in geförderten Projekten

Für Mitarbeiter:innen, die mit der Umsetzung eines Projektes beauftragt und diesem förmlich zugewiesen sind, können im Rahmen des Operationellen Programms ESF Bremen 2021 - 2027 und der weiteren Landesarbeitsmarktförderung Personalausgaben für das hauptamtlich beschäftigte Personal abgerechnet werden. Dafür muss ein sozialversicherungspflichtiges, vertraglich geregeltes Beschäftigungsverhältnis oder Beamten-Verhältnis bestehen.

Es ist unerheblich, ob es sich um ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis handelt.

Es ist ebenfalls unerheblich, ob die Entlohnung tariflich, tarifähnlich/ortsüblich oder haustariflich geregelt ist.

Zuwendungsfähige Personalausgaben für das hauptamtlich und sozialversicherungspflichtig beschäftigte Personal sind in der Regel pauschaliert.<sup>1</sup>

Bei der Abrechnung von Personalausgaben ist das Besserstellungsverbot zu beachten.

Darüber hinaus ist durch eine Stellenbeschreibung die Eingruppierung des jeweils abzurechnenden Personals eindeutig zuzuordnen und durch Qualifikationsnachweise zu belegen.

#### 1. Funktionen des förderfähigen hauptamtlichen Personals

Das für die Projektumsetzung beschäftigte hauptamtliche Personal nimmt unterschiedliche Funktionen in Projekten wahr. Beispielsweise die nachfolgend beschriebenen Funktionen und Aufgaben:

- **Projektleitung:** Die Projektleitung ist dafür zuständig, das Projekt effizient zu planen, zu koordinieren und zu steuern. Die Projektleitung ist damit zuständig für die Projektstrukturierung, für das Controlling, für die Ziel- und Ergebnisplanung und -steuerung, für die Projektorganisation, die Projektdokumentation, die Öffentlichkeitsarbeit nach innen und nach außen, und für Abstimmungs- und Steuerungsprozesse mit Mittelgebern, kooperierenden Einrichtungen und dem Quartier.
- **Pädagogisches Personal:** Hier ist das Anleitungs-, Lehr- und Begleitungspersonal bzw. Beratungspersonal berücksichtigt. Dieses Projektpersonal ist für die konkrete Umsetzung des Projektes durch die Unterstützung, Begleitung und Beratung der teilnehmenden bzw. beratenen Personen des Projektes (den Teilnehmenden) zuständig. Die Art des eingesetzten pädagogischen Personals richtet sich nach dem jeweiligen Projektschwerpunkt und dessen Inhalt.
- **Sonstiges Projektpersonal:** In Einzelfällen kann für die Durchführung eines Projektes der Einsatz von Personal erforderlich sein, das nicht als pädagogisches Personal zu beschreiben ist, gleichwohl direkt und unmittelbar im Projekt und mit Teilnehmenden tätig ist.

---

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung sind seit 2018 pauschaliert. Vgl. Informationsblatt - Vereinfachungsoption „Pauschalsätze für Arbeitgeberanteile SV und bAV

- **Teilnehmenden-Management:** Das Teilnehmendenmanagement beschreibt die Tätigkeiten, die außerhalb der Tätigkeiten der Projektleitung und des pädagogischen Personals für die verwaltungsmäßige Betreuung der Teilnehmenden in der Maßnahme anfallen. Da hier eine sehr genaue Abgrenzung zu Verwaltungsaufgaben erforderlich ist, wird diese Funktion gesondert und abschließend beschrieben:

## 2. Funktionen des Teilnehmenden-Managements

Das Teilnehmenden-Management ist ausschließlich für folgende Tätigkeiten abrechnungsfähig:

- Terminvereinbarungen mit Teilnehmenden,
- Stammblatteingaben, inklusive ggf. erforderlicher Vorbereitungsarbeiten,
- Befragung der Teilnehmenden nach deren Verbleib,
- Führen von Zeiterfassungs- und TN-Listen für die Teilnehmenden,
- Zuarbeit bei der Akquisition von Praktikumstellen,
- Erfassung der TN-Zufriedenheit, beispielsweise im Rahmen eines QMS.

Sämtliche Tätigkeiten, die nicht im konkreten und unmittelbaren Zusammenhang mit den Teilnehmenden stehen, sind nicht förderfähig. Dazu gehören z.B. Sitzungsvorbereitungen, Botengänge, Schreibarbeiten, sonstige Sekretariatsarbeiten, Buchführungsarbeiten, Ablagearbeiten, Personalabrechnungen.

Personalausgaben für das Teilnehmenden-Management sind maximal bis zur Entgeltgruppe 6 des TV-L förderfähig. Für die Abrechnung der Personalausgaben ist zudem die Einhaltung der nachfolgend aufgeführten Schlüssel<sup>2</sup> notwendig. Innerhalb der jeweiligen Projektart gelten unterschiedliche, auf einen Jahreszeitraum bezogene Schlüssel, dementsprechend werden für das Teilnehmenden-Management Ausgaben höchstens in folgendem Umfang anerkannt<sup>3</sup>. Es gelten in

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| • Qualifizierungsprojekten:           | Schlüssel 1 : 150 Teilnehmenden - Plätzen |
| • Beschäftigungsprojekten:            | Schlüssel 1 : 150 Teilnehmenden - Plätzen |
| • Ausbildungsprojekten:               | Schlüssel 1 : 150 Teilnehmenden - Plätzen |
| • Modellvorhaben/sonstigen Projekten: | Schlüssel 1 : 150 Teilnehmenden - Plätzen |

## 3. Rechtliche Grundlagen

- Allgemeine Förderrichtlinie für Förderungen im Rahmen des Operationellen Programms ESF Bremen 2021 - 2027 und der weiteren Landesarbeitsmarktförderung

## 4. Verweise

Keine

## 5. Gültigkeit

Dieses BAP-Informationsblatt in der Version 1 tritt am 01.04.2022 in Kraft.

---

<sup>2</sup> Die Schlüssel können auch proportional angewendet werden.

<sup>3</sup> Bei Beratungsprojekten ist ein Schlüssel von 1:1000 beratenen Personen in Einzel- und Prozessberatungen in der Herleitung der SEK-Pauschale enthalten.