

Jobcenter Salzlandkreis

Eigenbetrieb des Landkreises



K
COMMUNEN
für Arbeit

Antrag auf Schaffung von Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung gemäß § 16 d SGB II

Maßnahmennummer (Wird vom Jobcenter vergeben!)	Eingangsvermerk des Jobcenters
Kurzbezeichnung der Arbeitsgelegenheiten (max. 45 Zeichen)	
<input type="checkbox"/> Neuantrag	<input type="checkbox"/> Antrag auf Verlängerung von _____

1. Angaben zum Träger	
Bezeichnung Träger:	
Anschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort)	
Bankverbindung: Name der Bank	
Konto	BLZ
Kontaktperson: Name, Vorname	
Funktion	
Telefon	Fax
E-Mail	
SAM-E-Mail	

2. Erklärung des Antragstellers	
Hiermit beantrage ich ab _____ bis _____ gemäß § 16 d SGB II die Förderung einer Maßnahme zur Schaffung von Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung. Es handelt sich dabei um nicht sozialversicherungspflichtige Beschäftigung in Sozialrechtsverhältnissen, für die dem Teilnehmer zuzüglich zum Arbeitslosengeld II eine angemessene Mehraufwandsentschädigung gezahlt wird.	
Anzahl der Arbeitsgelegenheiten: _____	

Inhaltliche Beschreibung der Maßnahme sowie Organisations- und Ablaufplan

(Auflistung der zeitlichen Abfolge der auszuführenden Arbeiten, Hinweis auf Einsätze bei Schlechtwetterphasen, ausführliche Darstellung aller Maßnahmehalte – ggf. als Anlage beifügen)

Anforderung an die Teilnehmer/Teilnehmerinnen der Maßnahme

(insbesondere Qualifikation, beruflicher oder persönlicher Hintergrund, Mobilität)

Welche Fähigkeiten und Fertigkeiten werden den Teilnehmern/Teilnehmerinnen der Maßnahme zur besseren Eingliederung auf dem ersten Arbeitsmarkt vermittelt?

(handwerkliche Fähigkeiten, Softskills, berufsbezogene Fertigkeiten)

Welche **arbeitsmarktpolitische Zielstellung** wird mit der Maßnahme verfolgt?

Bitte stellen Sie die **Zusätzlichkeit** der beantragten Maßnahme dar:

In entsprechender Anwendung von §16d (2) SGB II sind im Rahmen von Arbeitsgelegenheiten ausgeführte Arbeiten zusätzlich, wenn sie ohne die Förderung nicht, nicht in diesem Umfang oder erst zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden. Arbeiten, die auf Grund einer rechtlichen Verpflichtung durchzuführen sind oder die üblicherweise von juristischen Personen des öffentlichen Rechts durchgeführt werden, sind nur förderungsfähig, wenn sie ohne die Förderung voraussichtlich erst nach 2 Jahren durchgeführt werden.

Bitte stellen Sie das öffentliche Interesse der beantragten Maßnahme dar:

In entsprechender Anwendung von § 16d (3) SGB II sind die im Rahmen von Arbeitsgelegenheiten ausgeführten Arbeiten im öffentlichen Interesse, wenn das Arbeitsergebnis der Allgemeinheit dient. Arbeiten, deren Ergebnis überwiegend erwerbswirtschaftlichen Interessen oder den Interessen eines begrenzten Personenkreises dienen, liegen nicht im öffentlichen Interesse. Das Vorliegen des öffentlichen Interesses wird nicht allein dadurch ausgeschlossen, dass das Arbeitsergebnis auch den in der Maßnahme beschäftigten Arbeitnehmern zugute kommt, wenn sichergestellt ist, dass die Arbeiten nicht zu einer Bereicherung Einzelner führen. Die Gemeinnützigkeit eines Maßnahmeträgers alleine ist nicht hinreichend für die Annahme, dass die durchgeführten Arbeiten im öffentlichen Interesse liegen. Arbeiten in gewerblichen Unternehmen dürfen nicht den Interessen einzelner dienen.

Bitte stellen Sie die **Wirtschaftsneutralität** der beantragten Maßnahmen dar:
(Bitte fügen Sie dem Antrag ggf. eine Unbedenklichkeitserklärung der Kreishandwerkerschaft bzw. der Industrie- und Handelskammer bei.)

Im Zusammenhang mit der Einrichtung von Arbeitsgelegenheiten dürfen gem. §16d (4) SGBII bestehenden Unternehmen am Markt für Güter und Dienstleistungen keine Wettbewerbsnachteile entstehen. Arbeitsgelegenheiten dürfen reguläre Beschäftigung nicht verdrängen oder beeinträchtigen. Die Schaffung neuer Arbeitsplätze darf nicht gefährdet oder verhindert werden. Jede Form der Wiederbesetzung von vorübergehend oder dauerhaft frei werdenden Arbeitsplätzen durch Teilnehmer aus Arbeitsgelegenheiten ist unzulässig. Dies gilt auch für Vertretungen aller Art (z. B. Mutterschutz, Urlaubs- oder Krankheitsvertretung, Streiks).

Wo werden die Teilnehmer eingesetzt?

(genaue Bezeichnung der Einsatzstellen und Anschrift, ggf. Kennzeichnung der Einsatzstellen in Standortkarten, die dem Antrag beizufügen sind)

Wie gestalten sich die Eigentumsverhältnisse von den Gebäuden/Flächen, in und auf denen die Teilnehmer der beantragten Maßnahme eingesetzt werden sollen?

Zeitlicher Aufwand:

Regelmäßiger Einsatz in Stunden: _____ pro Tag _____ pro Woche _____ pro Monat

Wochenendeinsatz? ja nein

Arbeitszeit generell: von _____ Uhr bis _____ Uhr

Wie wird die Betreuung der Teilnehmer der Maßnahme abgesichert (zutreffendes bitte ankreuzen)?

Name, Vorname	gewerblich-technischer Anteil	Sozialpädagogische Betreuung

Mehraufwandsentschädigung für TeilnehmerWir sind bereit, die Auszahlung der Mehraufwandsentschädigung an die Teilnehmer im Auftrag der Grundsicherungsstelle vorzunehmen. ja nein**Hinweis:** Die Höhe der Mehraufwandsentschädigung wird von der Grundsicherungsstelle festgelegt.

3. Kosten und Finanzierungsbedarf	
Kurzbeschreibung der Arbeitsgelegenheit	Tätigkeitskennziffer lt. Katalog (TKZ) = _____ EUR/Monat
Anzahl der TN	geplante Laufzeit in Monaten
Wochenarbeitszeit	Höhe des Mehraufwandes je geleisteter Stunde

Monatliche Mehraufwandsentschädigung	
max. 130,00 EUR x _____ TN = _____ EUR	
bei abweichendem Mehraufwand je geleisteter Stunde bzw. Wochenarbeitszeiten:	
_____ EUR x _____ TN = _____ EUR	
Gesamt Mehraufwandsentschädigung _____ EUR x _____ Monate = _____ EUR	

Overhead- und Sachkosten in EUR (Kosten/Positionen)	
1. Personal- und Verwaltungskosten	
1.1	
1.2	
2. Unfallversicherung / Haftpflichtversicherung	
2.1	
2.2	
3. Sozialpädagogische Betreuung	
3.1	
3.2	
4. Gesundheitsorientierte Angebote	
4.1	
4.2	
5. Maßnahmerelevante Sachkosten	
5.1	
5.2	
6. Sonstige Kosten	
6.1	
6.2	
Gesamt Overhead- und Sachkosten	= EUR

Gesamtfinanzierung		
1.	Eigenmittel	
1.1		
1.2		
2.	Einnahmen	
2.1		
2.2		
3.	Leistungen Dritter (z. B. Kommunen, Land, ESF, Kredite, Spenden, Sonstiges)	
3.1		
3.2		
4.	Förderung durch den Grundsicherungsträger	
4.1	Gesamt Mehraufwandsentschädigung	
4.2	Gesamt Overhead- und Sachkosten (Maßnahmekostenpauschale)	
4.3		
4.4		
Summe Gesamtfinanzierung		= EUR

4. Rahmenbedingungen der Maßnahme

Kurzbezeichnung der Arbeitsgelegenheit (max. 45 Zeichen)

Ich stelle sicher, dass

- es keine inhaltlichen oder zeitlichen Überschneidungen mit anderen Maßnahmen des geförderten Beschäftigungsmarktes gibt, die beim Jobcenter Salzlandkreis oder der Agentur für Arbeit beantragt wurden.
- ausschließlich vom Jobcenter Salzlandkreis zugewiesene Arbeitnehmer (Arbeitslosengeld II-Empfänger) im Rahmen der beantragten Arbeitsgelegenheiten beschäftigt werden.
- die vollständige Besetzung der Arbeitsgelegenheiten mit Arbeitslosengeld II-Empfängern unverzüglich erfolgt und freiwerdende Arbeitsgelegenheiten dem Jobcenter Salzlandkreis sofort zur Wiederbesetzung gemeldet werden.
- die Sachkostenpauschale zur Deckung der entstehenden Kosten eingesetzt wird, (z. B. Arbeitsschutzbekleidung, Gesundheitspässe, Dokumentation/Organisation), und alle Leistungen abdeckt, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Maßnahme erforderlich sind. Die Zuwendung umfasst insbesondere die Personalkosten, Betreuungskosten, Kosten für Arbeitsbekleidung/Arbeitsschutz, Kosten der Unfallversicherung sowie sämtliche sonstige Sachkosten des Trägers. Mit dieser Trägerpauschale sind sämtliche, im Zusammenhang mit der Durchführung des Projektes verbundenen Kosten abgedeckt.
- die Vorschriften des Arbeitsschutzes erfüllt werden.
- die Vorschriften des Datenschutzes im Umgang mit Teilnehmerdaten erfüllt werden.
- die Teilnehmer bei Wege- und Arbeitsunfällen abgesichert sind.
- förderrelevante Änderungen unverzüglich mitgeteilt werden.
- bei einem Bewilligungszeitraum von 12 Monaten nach 6 Monaten ein Zwischenbericht zur Gesamtmaßnahme beim Jobcenter Salzlandkreis unaufgefordert vorgelegt wird, in dem die Leistung, Inanspruchnahme der geförderten Einrichtungen, umgesetztes Tätigkeitsfeld und die Förderung der eingesetzten Teilnehmer beschrieben werden.
- bis spätestens 1 Woche nach Beendigung der Maßnahme ein Maßnahmbericht vorgelegt wird, in dem die Leistung, Inanspruchnahme der geförderten Einrichtung, umgesetztes Tätigkeitsfeld und die Förderung der eingesetzten Teilnehmer beschrieben werden.
- nach Beendigung der individuellen Verweildauer des Teilnehmers unverzüglich und ohne weitere Aufforderung eine Abschlusseinschätzung zur Wirkung der Zuweisung und mit Hinweisen zur Anpassung der Integrationsplanung beim Jobcenter Salzlandkreis vorgelegt wird. Hierfür ist der Vordruck des Jobcenter Salzlandkreis zu verwenden.
- die Maßnahme zur Schaffung von Arbeitsgelegenheiten gemeinnütziger, zusätzlich arbeitsmarktpolitisch, zweckmäßig und hinreichend bestimmt ist. (Als gemeinnützig gelten Arbeitsgelegenheiten, die unmittelbar den Interessen der Allgemeinheit dienen. Die Arbeiten dürfen nicht privaten, erwerbswirtschaftlichen Zwecken dienen.)
- die Durchführung der Arbeitsgelegenheit nicht zu Lasten von Organisations- und Stellenplänen, Pflege- und Betreuungsschlüssen etc. geht und nicht die Besetzung freier Stellen verhindert.
- eine Wettbewerbsverzerrung auf dem Waren- und Dienstleistungsmarkt ausgeschlossen wird.
- alle Genehmigungen des öffentlichen Rechts, die für die Durchführung der Maßnahme notwendig sind, spätestens 4 Wochen vor geplantem Beginn der Maßnahme vorliegen.
- ich mich als Maßnahmeträger gemäß der gesetzlich zustehenden Prüfungsrechte verpflichte, alle für eine Prüfung erforderlichen Auskünfte zu erteilen und alle die Beauftragung berührenden Unterlagen vorzulegen sowie sämtliche Unterlagen zum Zwecke der Prüfung zehn Jahre nach Ende der Maßnahme aufzubewahren.
- ich eigenmächtige Veröffentlichungen zu den beantragten Projekten nicht durchführen werde.
- die Finanzierung der Maßnahme abgesichert ist.

Ich bin darüber informiert, dass die Auszahlung der Fördermittel gemäß § 337 Abs. 2 SGB III in monatlichen Abständen nachträglich erfolgt. Mir ist bekannt, dass bewilligte Maßnahmen bei Verstoß gegen die Rahmenbedingungen nach § 47 Abs. 1 SGB X widerrufen werden können.

Rechtsvorschriften

- Dem Antragsteller sind im Antragsvordruck oder in anderer Weise im Zusammenhang mit dem Antrag die Tatsachen als subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB zu bezeichnen (§ 2 Abs. 1 Subventionsgesetz – SubvG), die nach
 - dem Zuwendungszweck,
 - diesen Verwaltungsvorschriften und den Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid,
 - besonderen Verwaltungsvorschriften, Richtlinien oder sonstigen Zuwendungsvoraussetzungen für die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuwendung von Bedeutung sind. Der Antragsteller ist auf die Strafbarkeit des Subventionsbetruges nach § 264 StGB hingewiesen.

- Zu den Tatsachen gehören insbesondere solche,
 - die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung von Bedeutung sind,
 - die Gegenstand der Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnung, Vermögensübersichten oder Gutachten, des Finanzierungsplans, des Haushalts- oder Wirtschaftsplans, etwaiger Übersichten und Überleitungsrechnungen oder sonstiger dem Antrag beizufügenden Unterlagen sind,
 - von denen nach Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere §§ 48, 49, 49a VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften die Erstattung der Zuwendung abhängig ist,
 - die sich auf die Art und Weise der Verwendung eines aus der Zuwendung beschafften Gegenstandes beziehen (§ 3 Abs. 2 SubvG)
- Subventionserhebliche Tatsachen sind ferner solche, die durch Scheingeschäfte oder Scheinhandlungen verdeckt werden, sowie Rechtsgeschäfte oder Handlungen unter Missbrauch von Gestaltungsmöglichkeiten im Zusammenhang mit einer beantragten Zuwendung (§ 4 SubvG).
- Der Antragsteller hat in dem Antrag oder in anderer Weise vor der Bewilligung zu versichern, dass ihm die Tatsachen der unter dem Absatz Rechtsvorschriften genannten Punkte als subventionserheblich und die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 StGB bekannt sind.

Ergänzende Hinweise:

- Die Schaffung einer solchen Arbeitsgelegenheit erfolgt im Rahmen einer vom Jobcenter Salzlandkreis auf der Basis eines Förderantrages gegenüber einem Träger ausgesprochen, rechtsmittelfähigen Bewilligung einer individuellen pauschalen Förderleistung, ist also die Gewährung einer Sozialleistung per Verwaltungsakt.
- Die Schaffung der Arbeitsgelegenheiten sowie die Planung, Betreuung, Beschäftigung und Abrechnung aller Teilnehmer und Durchführung des Arbeitseinsatzes obliegt dem Träger der Einsatzstelle.
- Ansprechpartner für die Durchführung und Abrechnung der Maßnahme ist der als Regieträger Unterzeichnende.

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben. Den Inhalt dieses Förderantrages habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum, Name, Unterschrift und Stempel
des **Regieträgers**

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben. Den Inhalt dieses Förderantrages habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum, Name, Unterschrift und Stempel des
Trägers der Einsatzstelle

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben. Den Inhalt dieses Förderantrages habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum, Name, Unterschrift und Stempel des
Trägers der Einsatzstelle

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben. Den Inhalt dieses Förderantrages habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum, Name, Unterschrift und Stempel des
Trägers der Einsatzstelle

5. Vollmachterteilung der Einsatzstelle (von jeder Einsatzstelle auszufüllen)

Kurzbezeichnung

Der Träger der Einsatzstelle
(Gemeinde/Verein, Adresse)

-Vollmachtgeber-

bevollmächtigt

den Regierträger
(Träger der Maßnahme, Adresse)

-Bevollmächtigter-

ihn in allen Angelegenheiten die zuvor beantragte Maßnahme betreffend gegenüber dem Jobcenter Salzlandkreis zu vertreten. Die Vollmacht gilt unbeschränkt und ermächtigt den Bevollmächtigten gegenüber dem Jobcenter Salzlandkreis zu allen die Maßnahme betreffenden Rechtshandlungen, insbesondere zur Vornahme und Entgegennahme von Zustellungen, zur Einlegung und Zurücknahme von Rechtsmitteln und zum Verzicht auf solche sowie zur Entgegennahme die Maßnahme betreffender Geldleistungen.

Ort, Datum, Unterschrift des Vollmachtgebers (Träger der Einsatzstelle)

Ort, Datum, Unterschrift des Bevollmächtigten (Regierträger)

Stellungnahme des Personal-/Betriebsrates (soweit beim Träger der Einsatzstelle vorhanden) zu den Angaben im Antrag wird nachgereicht.

Der Maßnahme wird

- zugestimmt.
- nicht zugestimmt.
- Es bestehen Bedenken (s. Anlage).

Ort, Datum

Unterschrift des Personal-/Betriebsrates

6. Bedarfsmeldung Einsatzstelle

Name und Anschrift Verein/Verband/Institution

Ansprechpartner

Telefon/Fax

E-Mail

Kurzbeschreibung der auszuführenden Tätigkeit

Wo werden die Teilnehmer eingesetzt (genaue Bezeichnung der Einsatzstellen und Anschrift, ggf. Kennzeichnung der Einsatzstellen in Standortkarten, die dem Antrag beigefügt sind)?

Wie gestalten sich die Eigentumsverhältnisse von den Gebäuden/Flächen, in und auf denen die Teilnehmer der beantragten Maßnahme eingesetzt werden?

Ort, Datum	Unterschrift Träger der Einsatzstelle
------------	---------------------------------------