

**Richtlinien zur Umsetzung der Projektförderung
gem. § 16 h Zweites Buch Sozialgesetzbuch - (SGB II)
24.06.2021 – Jobcenter Bielefeld**

Inhalt

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage und Zielgruppe	2
1.1. Zuwendungszweck.....	2
1.2. Rechtsgrundlage	3
1.3. Zielgruppe	3
2. Gegenstand der Förderung	4
3. Zuwendungsempfänger	5
4. Zuwendungsvoraussetzungen	5
5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung	6
5.1. Zuwendungsfähige Ausgaben	6
5.1.1. Personalausgaben	7
5.1.2. Honorarausgaben	8
5.1.3. Vergabe von Aufträgen	9
5.1.4. Zuwendungsfähige Sachausgaben	10
5.1.4.1. weitere Hinweise zu den zuwendungsfähigen Sachausgaben.....	11
5.1.5. Nicht-zuwendungsfähige Ausgaben	17
5.2. Anforderungen an den Finanzierungsplan.....	18
6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen	19
6.1. Anforderungen an das Personal.....	20
7. Verfahren	21
7.1. Interessenbekundungsverfahren	21
7.2. Bewertung der Konzepte	21
7.3. Antragsverfahren.....	22
7.4. Bewilligungsverfahren	23
7.5. Dokumentation und Nachweisführung	24
8. Inkrafttreten, Veröffentlichung und Gültigkeit.....	24

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage und Zielgruppe

1.1. Zuwendungszweck

Mit der Leistung nach § 16 h SGB II „Förderung schwer zu erreichender junger Menschen (FseJ)“ wird das bisherige Leistungsspektrum nach dem SGB II und SGB III um sehr niedrigschwellige zusätzliche Beratungs- und Unterstützungsleistungen für junge Menschen ergänzt und knüpft gleichsam an das Maßnahme-Portfolio nach dem SGB VIII an. Der Gesetzgeber hat damit eine weitere Öffnung des SGB II an der Schnittstelle zum SGB VIII für junge Menschen im Alter von 15 Jahren bis unter 25 Jahren vorgenommen, die die Leistungsgrundsätze gem. § 3 SGB II für junge Menschen anpasst und den Beratungsauftrag stärkt. Somit wurde die Möglichkeit geschaffen, für schwer zu erreichende junge Menschen die Betreuung zu intensivieren und sozialpädagogisch auszurichten. Die Sicherstellung bisher ungedeckter Bedarfslagen, insbesondere für junge Menschen, welche das SGB II noch nicht oder nicht mehr mit den Regelinstrumenten erreicht, erhält dabei einen zentralen Stellenwert.

Grundsätzlich gilt, dass Leistungen nach § 16 h SGB II nachrangig gegenüber den Angeboten des SGB VIII bleiben, insbesondere gegenüber der Jugendsozialarbeit, soweit der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe gleichartige Leistungen nach Art und Umfang tatsächlich erbringt. Um die Leistungsverantwortlichkeiten abzugrenzen, erfolgt eine enge Abstimmung mit dem Jugendamt der Stadt Bielefeld.

Zur Heranführung an die Regelleistungen der Sozialgesetzbücher soll ein Angebot für schwer erreichbare junge Menschen ansetzen, welches Übergangshemmnisse zwischen den Angeboten abbaut und Förderlücken schließt.

Die bisher vom System entkoppelten jungen Menschen, d. h. von den vorhandenen Angeboten der Sozialleistungssysteme wurden sie bisher nicht oder zeitweise nicht erreicht, sollen durch die zusätzliche Unterstützung dem Sozialleistungssystem „zugeführt“ werden, d. h. in Regelangebote zur Aktivierung und Stabilisierung einmünden.

Das zu realisierende Projekt soll zusätzliche Hilfe bieten, junge Menschen aller Geschlechter in schwierigen Lebenslagen unterstützen und sie zurück auf den Weg in Bildungsprozesse, Maßnahmen der Arbeitsförderung, Ausbildung oder Arbeit holen.

Eine Förderung nach §16 h SGB II soll schwer erreichbare junge Menschen während der Schule bzw. im Übergang zwischen Schule und Beruf unterstützen.

1.2. Rechtsgrundlage

Das Jobcenter Arbeitplus Bielefeld gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV) zu §§ 23, 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO) sowie auf Grundlage des § 16 h SGB II („Förderung schwer zu erreichender junger Menschen“) und des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) Zuwendungen.

Ein Anspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet das Jobcenter Arbeitplus Bielefeld nach pflichtgemäßem Ermessen und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel im Eingliederungstitel.

allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P).

Über die gesetzlichen Grundlagen hinaus, sind die Regelungen und fachlichen Hinweise der Bundesagentur für Arbeit zur Förderung nach §16 h SGB II zu beachten:

[Verfahrensregelungen - § 16h SGB II](#)

[Fachliche Weisungen zur Freien Förderung nach § 16f SGB II und Arbeitshilfe zur Projektförderung im Rahmen von §§ 16f und 16h SGB II](#)

[Arbeitshilfe zur Gewährung von Zuwendungen im Sinne der §§ 23, 44 BHO bei Leistungen nach §§ 16f und 16h SGB II](#)

1.3. Zielgruppe

Die FseJ-Förderung richtet sich an junge Menschen im Alter ab 15 und unter 25 Jahren, die Schwierigkeiten haben, die Anforderungen an eine erfolgreiche Integration in Arbeit oder Ausbildung zu erfüllen oder Sozialleistungen nach dem SGB II zu beantragen oder anzunehmen. Die Schwierigkeiten müssen auf der individuellen Lebenssituation der jungen Menschen beruhen; allgemeine Probleme etwa des Ausbildungs- oder Arbeitsmarkts sind nicht ausreichend. In Betracht kommen Handlungsbedarfe bspw. hinsichtlich der Belastbarkeit und des Arbeits- und Sozialverhaltens der jungen Menschen sowie hinsichtlich ihrer sozialen Rahmenbedingungen (familiäre Konflikte, Wohnungslosigkeit, Schulden).

Zur Zielgruppe gehören damit junge Menschen, die aufgrund dieser Schwierigkeiten von den Angeboten der Sozialleistungssysteme (zumindest) zeitweise nicht erreicht werden. Für diese jungen Menschen können FseJ-Leistungen auch ohne vorherige Antragstellung erbracht werden, wenn sie neben den übrigen Voraussetzungen wahrscheinlich leistungsberechtigt sind oder dem Grunde nach einen Leistungsanspruch haben (§ 16h Abs. 2 Satz 1 SGB II).

Ferner können auch junge Menschen gefördert werden, die zwar im Leistungsbezug des SGB II sind, jedoch auch mit niederschweligen Förderangeboten des SGB II und durch die Betreuung im Fallmanagement nicht (mehr) erreicht werden und so verloren zu gehen drohen.

2. Gegenstand der Förderung

Das Jobcenter Arbeit^{plus} Bielefeld beabsichtigt, ein Projekt nach dieser Richtlinie zu fördern und vorzuhalten.

Gefördert werden zusätzliche Betreuungs- und Unterstützungsleistungen für die beschriebene Zielgruppe. Das geförderte Projekt erbringt ein Unterstützungsangebot sozialpädagogischer Beratung mit dem Ziel, dass Leistungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende zur Sicherung der Lebens- und Wohnsituation in Anspruch genommen werden. Hierbei soll eine Hinführung zu erforderlichen therapeutische Behandlungen erreicht, formale Bildungsprozesse fortgesetzt oder abgeschlossen werden und die Jugendlichen entweder an die Regelangebote des SGB II zur Aktivierung und Stabilisierung und / oder an eine frühzeitige intensive berufsorientierende Förderung herangeführt werden. Schwerpunkt der konzeptionellen Ausrichtung sollen dabei aufsuchende Angebote sein.

Zuwendungen werden für Projekte gewährt, die eine kontinuierliche und verlässliche Begleitung und Unterstützung der Jugendlichen in der Stadt Bielefeld sicherstellen und damit ihre gesellschaftliche und berufliche (Wieder-)Eingliederung unterstützen.

Weitere konkrete Hinweise sind dem Projektauftrag zu entnehmen.

3. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger sind Stellen außerhalb der Bundesverwaltung. Zuwendungsempfänger können grundsätzlich alle natürlichen und juristischen Personen des privaten und öffentlichen Rechts, rechtsfähige Personengesellschaften, Bildungsträger, Vereine und Verbände sein. Fördervoraussetzung bildet eine Zertifizierung nach dem Fünften Kapitel des SGB III - Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung – (AZAV) für den Fachbereich „Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung (§ 45 SGB III)“ oder für den Fachbereich „Maßnahmen zur Berufswahl und Berufsausbildung (3. Abschnitt 3. Kap. SGB III)“.

Zuwendungsempfänger können auch Projektverbünde sein. In einem Projektverbund leitet der Erstempfänger der Zuwendung nach Maßgabe der Verwaltungsvorschrift (VV) Nr. 12 zu § 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO) die Mittel zur Projektförderung an die einzelnen Partner des Projektverbunds weiter. Der Erstempfänger ist dem Zuwendungsgeber für die zweckentsprechende Verwendung der von ihm weitergeleiteten Mittel durch die übrigen Partner des Projektverbunds verantwortlich.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Zuwendungen nach diesen Richtlinien können alle Träger im Sinne der Nummer 3 dieser Richtlinien erhalten, deren Anträge vollständig sind und den Anforderungen dieser Richtlinien entsprechen.

Zuwendungen dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Eine rückwirkende Förderung ist ausgeschlossen. Ausgeschlossen ist die Förderung von Projekten (Kumulierungsverbot),

1. für die bereits anderweitig Fördermittel beantragt oder bewilligt wurden,
2. die bereits in dieser Form im Regelgeschäft umgesetzt werden,
3. die laufende Projekte lediglich ersetzen,
4. die keine konkreten Handlungsansätze zur Erreichung des Zuwendungszwecks nach Nr.1 dieser Richtlinien enthalten.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

Die Zuwendung wird im Wege der Projektförderung in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses als Anteilfinanzierung auf Ausgabenbasis gewährt. Bemessungsgrundlage sind die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.

Die Zuwendung beträgt maximal 80% der zuwendungsfähigen Ausgaben. Die anteilige Förderung eines Projekts nach §16 h SGB II durch das Jobcenter Arbeit*plus* Bielefeld wird entsprechend dem prognostizierten Anteil der nach §16h SGB II förderfähigen Teilnehmenden im Projekt bemessen.

Im Zusammenhang mit dem Antrag auf eine Projektförderung ist ein Eigeninteresse an dem Projekt darzulegen (Projektförderung als „eigene Aufgabe“), das nicht auf Gewinnerzielung gerichtet ist. Das Jobcenter Arbeit*plus* Bielefeld als Zuwendungsgeber verlangt, dass der Zuwendungsempfänger i.d.R. einen Eigenanteil von 20% an den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in das Projekt einbringt. Der erforderliche Finanzierungsanteil an den zuwendungsfähigen Ausgaben kann in Form von Eigen- oder Drittmitteln erfolgen.

Eine Kofinanzierung des Projektes durch die REGE mbH kann durch den Zuwendungsempfänger bei der REGE mbH beantragt werden. Mit der Kofinanzierung der REGE mbH soll für alle Teilnehmenden, die nicht nach dem SGB II leistungsberechtigt sind, der Verbleib im Projekt finanziert und gesichert werden.

Eine Einbringung von finanziellen Mitteln durch weitere kofinanzierende Dritte ist möglich.

5.1. Zuwendungsfähige Ausgaben

Zuwendungsfähige Ausgaben sind die zur Durchführung des Projektes notwendigen und angemessenen Ausgaben für das eingesetzte erforderliche Fachpersonal, das insoweit erforderliche Leitungs- und Verwaltungspersonal sowie die notwendigen und angemessenen Sachausgaben, die im Finanzierungsplan schlüssig dargelegt werden. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach § 7 BHO ist zu beachten.

Die Förderfähigkeit wird im Folgenden näher erläutert.

5.1.1. Personalausgaben

Die Personalausgaben sind nur zuwendungsfähig, soweit sie nicht bereits durch Dritte finanziert werden. Wird bereits beim Zuwendungsempfänger beschäftigtes Personal auf einen Projektarbeitsplatz umgesetzt, so sind die Ausgaben für dieses Personal i.d.R. nur zuwendungsfähig, wenn für das bisherige Beschäftigungsfeld in entsprechendem Umfang neues Personal eingesetzt wird. Eine nachvollziehbare Dokumentation ist erforderlich.

Das Arbeitsverhältnis wird mindestens unter Vereinbarung des tariflichen Arbeitsentgelts oder, wenn eine tarifliche Regelung keine Anwendung findet, des für vergleichbare Tätigkeiten ortsüblichen Arbeitsentgelts begründet. Das Mindestlohngesetz und das Besserstellungsverbot (Nr. 1.3 ANBest-P) finden Anwendung.

Umfang der Personalausgaben

Die Personalausgaben umfassen das Arbeitnehmer-Bruttoentgelt und die gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung, Beihilfen, Jahressonderzahlungen, Urlaubsgelder, Vermögenswirksame Leistungen und personalbezogene Sachausgaben (z.B. Trennungsgelder, Umzugskostenvergütungen) und sind nur zuwendungsfähig, soweit sie auf Arbeitszeiten innerhalb des Bewilligungszeitraums entfallen. Anteile des Arbeitgebers zur betrieblichen Altersvorsorge sind zuwendungsfähig, wenn sie tarifvertraglich vereinbart sind. Ausnahmsweise können auch nicht tarifvertraglich vereinbarte Anteile des Arbeitgebers zur betrieblichen Altersvorsorge erstattet werden, wenn dies mit dem Jobcenter abgestimmt wird. Die Auszahlung von Überstunden ist nur auf vorherigen Antrag und in besonders begründeten Fällen zuwendungsfähig. Beiträge zur Berufsgenossenschaft sind als Sachausgaben (Versicherungen) dem Grunde nach förderfähig.

Anteilig eingesetzte Projektmitarbeitende

Die ermittelten Personalausgaben für nicht ausschließlich im Vorhaben eingesetzte Personen dürfen nur anteilmäßig geltend gemacht werden. Wenn in den Arbeitsverträgen oder Abordnungsverfügungen der Arbeitsumfang im Projekt eindeutig bestimmt ist, können die auf das Projekt entfallenden Vollzeitäquivalente abgerechnet werden. Wenn aus den Arbeitsverträgen oder Abordnungsverfügungen der Arbeitsumfang im Projekt nicht hervorgeht, ist der Zeiteinsatz im Projekt zu dokumentieren.

Dokumentation des Zeiteinsatzes im Projekt

Wenn aus den Arbeitsverträgen oder Abordnungsverfügungen der Arbeitsumfang im Projekt nicht hervorgeht, ist vorhabenbezogen der tatsächliche zeitanteilige Einsatz der im Finanzierungsplan veranschlagten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelmäßig fortzuschreiben, damit die Personalausgaben verursachungsgerecht in den zahlenmäßigen Nachweisen erfasst werden können. Es ist ein Stundennachweis zu führen.

Umlagen

Zusätzlich sind die U1-Umlage (Ausgleichsverfahren für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall), die U2-Umlage (Ausgleichsverfahren für die Leistungen nach dem Mutterschutzgesetz) und die Insolvenzgeldumlage (U3-Umlage) zuwendungsfähig, soweit eine Verpflichtung zur Zahlung besteht. Bei Arbeitgebern, die zur Zahlung der U1-Umlage verpflichtet sind, wird grundsätzlich nur der gesetzliche Mindestsatz (ermäßigter Umlagesatz) als zuwendungsfähig anerkannt. Leistungen der Krankenkasse als Entgeltfortzahlung sind den als zuwendungsfähig anerkannten Personalausgaben anteilig wieder gutzuschreiben.

5.1.2. Honorarausgaben

Honorarausgaben sind nur dann zuwendungsfähig, wenn sie für die Durchführung des Projektes erforderlich und die Aufgaben nicht im Rahmen von abhängigen Beschäftigungsverhältnissen durchführbar sind.

Bei den Honoraren sind grundsätzlich zwei Gruppen von Honorarkräften zu unterscheiden:

Beschäftigte auf Honorarbasis, die vergleichbare Aufgaben wie Angestellte nach TVöD-Bund durchführen.

Hier handelt es sich z. B. um stundenweise eingesetztes Personal oder um Honorarkräfte externer Einrichtungen, die keine Teilprojekträger sind, sondern von einem Zuwendungsempfänger/ Letztempfänger beauftragt werden.

Bei Honorarkräften mit vergleichbaren Aufgaben von Mitarbeitenden der öffentlichen Hand ist ein am TVöD-Bund angelehnter Stundensatz erstattungsfähig (gemäß Besserstellungsverbot). Ansonsten ist eine Anlehnung an Honorarverordnungen öffentlicher Auftraggeber statthaft (Stadt oder Land oder z. B. Volkshochschulen/ Universitäten).

Beschäftigte auf Honorarbasis, die keine vergleichbaren Aufgaben wie Tarifangestellte durchführen:

Bei Honorarkräften, deren Tätigkeit nicht mit Aufgaben von Mitarbeitenden des öffentlichen Dienstes vergleichbar ist, sind marktübliche Preise förderfähig, die durch eine Markterkundung, i. d. R. durch die Einholung von drei Kostenangeboten, ermittelt werden. Darüber ist ein Vermerk zu fertigen.

Honorare für festangestellte Mitarbeitende des Trägers, Vorstandsmitglieder oder Geschäftsführer sind nicht zuwendungsfähig.

Mit der Honorarkraft sind grundsätzlich Honorarverträge zu schließen. Die Honorarverträge sollten mindestens die folgenden Bestandteile enthalten:

- Namen der Vertragspartner
- Vertragsgegenstand einschließlich Bezeichnung des Projektbezugs
- Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage
- Stundensatz und Stundenumfang (z. B. à 45 oder 60 min – Doppelstunde à 90 min)
- Erklärung, welche Ausgaben mit dem Honorarsatz abgegolten sind (z.B. auch Reisekosten/ Materialaufwand)
- rechtsverbindliche Unterschrift beider Vertragspartner

Honorarverträge können sowohl in Form eines Rahmenvertrags, mit dem beispielsweise der festgeschriebene Preis für die bestimmte Dienstleistung innerhalb der Vertragslaufzeit vereinbart wird, als auch für jeden Einzelfall abgeschlossen werden. Das Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist dabei zu beachten.

Bei regelmäßiger Beauftragung ist anhand der Gesamtausgaben für eine Honorarkraft zu prüfen, ob auch vergaberechtliche Voraussetzungen zu beachten sind.

Bei der Beauftragung von selbstständigen Künstlern und Publizisten sind die Regelungen zur Künstlersozialabgabe durch den Beauftragenden zu beachten (siehe www.kuenstlersozialkasse.de).

5.1.3. Vergabe von Aufträgen

Ergänzend zur Nr. 3 ANBest-P sind bei der Vergabe von Aufträgen über Lieferungen und Dienstleistungen die Bestimmungen der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) und die Bestimmungen der §§ 1 Absatz 3, 6 Absätze 1 und 2 sowie § 7 der Beschaffungsanordnung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales entsprechend zu beachten.

Das BMAS hat eine Regelung zum Höchstwert nach § 8 Abs. 4 Nr. 17 UVgO festgelegt. So können nach § 6 der aktuellen BeschAO des BMAS Leistungen bis zu einem geschätzten

Auftragswert von 25.000 € (ohne Mehrwertsteuer) im Wege der Verhandlungsvergabe vergeben werden.

Einer Verhandlungsvergabe muss eine Preisermittlung vorangehen:

- bis 1.000 € netto: es kann auf einen Angebotsvergleich verzichtet werden, wenn die Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit berücksichtigt werden (sog. Direktauftrag, § 14 UVgO),
- über 1.000 € bis 25.000 € netto: im Wege der Verhandlungsvergabe kann der Auftrag vergeben werden, wenn mehrere, grundsätzlich mindestens drei Bieterinnen oder Bieter zur schriftlichen (auch elektronischen) Angebotsabgabe aufgefordert werden und ein Angebotsvergleich durchgeführt wird.

Der Zuwendungsempfänger hat jedes durchgeführte Vergabeverfahren von Beginn an fortlaufend in einem Vergabevermerk zu dokumentieren. Dieser Vergabevermerk ist auf Anforderung der bewilligenden Stelle vorzulegen.

Es sind die Vorteile des Wettbewerbs, Vergünstigungen wie Skonti oder Rabatte zu nutzen und es ist das wirtschaftlichste Angebot auszuwählen.

5.1.4. Zuwendungsfähige Sachausgaben

Zuwendungsfähig sind projektbezogene Sachausgaben, die aufgrund der Durchführung des Projekts verursacht werden, z.B.

Projektbezogene Sachausgaben	
Raumkosten	Miete, Betriebs- und Unterhaltskosten (Wasser, Strom, Straßenreinigung, Müllabfuhr, Heizung, Versicherung etc.)
Ausgaben für Projekt-Teilnehmende	Materialien, Fahrtkosten, Ausgaben für Ausflüge, Bewirtung etc.
Reisekosten	Dienstreisen, Übernachtungen
Gruppenräume, Werkräume	
Öffentlichkeitsarbeit	Flyer, Visitenkarten (Erstellung, Druckkosten, Versand)
Internet-Portal für das Projekt	Erstellung und Pflege
Veranstaltungen, Workshops	Raummierte für die Durchführung der Veranstaltung, Präsentationstechnik, Honorarausgaben für Dozenten/Referenten/Dolmetscher
Investitionen	z.B. Büroausstattung, EDV, IT

Die Beantragung dieser Sachausgaben kann erfolgen, indem die Ausgaben konzeptionell begründet werden, eine entsprechende Kalkulation der Ausgaben dargestellt wird und die Ausgaben im Finanzplan aufgeführt werden.

Darüber hinaus können indirekte, arbeitsplatzbezogene Sachausgaben, die zumeist nicht zusätzlich durch das Projekt, sondern durch die Nutzung der bestehenden Infrastruktur entstehen und dem im Projekt beschäftigten Personal unmittelbar zugeordnet werden können, als Verwaltungsausgaben im Rahmen der Projektdurchführung für folgende Posten geltend gemacht werden:

Arbeitsplatzbezogene Sachausgaben	
Büromaterial	Papier, Stifte, Heftklammern, etc.
Porto	
Kopierer, Drucker.	Miet-/Leasinggeräte
Telekommunikation	
EDV, IT	Miete/Leasing für Hardware, Software
Versicherungen	Nur gesetzlich notwendige Versicherungen

Verwaltungsausgaben sollten im Finanzierungsplan unter einer Gesamtausgabengruppe in Einzelansätzen aufgegliedert werden.

Die Verwendung von Umlageschlüsseln für die arbeitsplatzbezogenen Sachausgaben ist möglich. In diesem Fall muss der Verteilungsschlüssel überprüfbar, nachvollziehbar und transparent sein und der bewilligenden Stelle vorgelegt werden. Der Verteilungsschlüssel muss so dokumentiert sein, dass die Aufteilung der gesamten Ausgabenpositionen auf die verschiedenen Projekte ersichtlich ist. Die Wahl des Umlageschlüssels ist zu begründen.

Das Jobcenter Arbeit^{plus} Bielefeld behält sich vor, die veranschlagten Verwaltungsausgaben nach Prüfung der Angemessenheit als Pauschale zu bewilligen.

5.1.4.1. weitere Hinweise zu den zuwendungsfähigen Sachausgaben

Ausgaben für Telefonie

Die Anschaffung von Mobiltelefonen ist zuwendungsfähig und kann abgerechnet werden, wenn im Förderantrag entsprechend beantragt und bewilligt.

Bei der Einrichtung eines neuen projektbezogenen Festnetzanschlusses sind die Grundgebühr und die Gesprächskosten erstattungsfähig. Bei der Nutzung eines bestehenden

betrieblichen Festnetzanschlusses ohne Flatrate sind die zusätzlich zur Grundgebühr anfallenden projektbezogenen Gesprächskosten nur bei Vorlage eines entsprechend markierten Einzelgesprächsnachweises zuwendungsfähig.

Teilnahmelisten

Für alle Angebote mit Beteiligung von Teilnehmenden (z. B. Maßnahmen, Veranstaltungen der Öffentlichkeitsarbeit), die ganz oder teilweise aus Zuwendungsmitteln gefördert werden, müssen grundsätzlich Teilnahmelisten geführt werden. Die Anforderungen an den Datenschutz sind zu beachten.

Bewirtung

Angemessene Ausgaben für eine Bewirtung der Zielgruppe des Projekts im Rahmen der Teilnehmergewinnung oder zur Verstärkung der Beratungsbeziehung zu den Teilnehmenden sind grundsätzlich förderfähig.

Ebenfalls zuwendungsfähig sind Ausgaben im Rahmen der Vermittlung lebenspraktischer Fähigkeiten, wie Einkauf, Selbstversorgung und gesunde Ernährung (Koch-Workshops) und Ausgaben für die Bereitstellung von Verpflegung der Zielgruppe in der Anlaufstelle.

Bei internen Veranstaltungen ist eine Bewirtung grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Interne Veranstaltungen sind Besprechungen, Sitzungen oder andere Termine, an denen überwiegend Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der einladenden Einrichtung teilnehmen. Eine Bewirtung von Gästen ist innerhalb von Besprechungen/Sitzungen/Veranstaltungen nicht förderfähig

Alkohol und andere Genussmittel sind als Bewirtungsausgaben nicht zuwendungsfähig.

Aufwandsentschädigungen

Entschädigungen, die den Charakter von Provisionen oder sonstigen erfolgsabhängigen Honoraren haben, sind nicht zuwendungsfähig.

Fortbildungen

Fortbildungen von Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter sind nur dann förderfähig, wenn sie für die Durchführung des Projekts notwendig sind und über die Vermittlung von Basisqualifikationen hinausgehen.

Fahrkosten für Teilnehmende

Fahrkosten für Teilnehmende sind in Höhe des Betrages zuwendungsfähig, der bei Benutzung des zweckmäßigsten, regelmäßig verkehrenden öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV) in der niedrigsten Klasse zu zahlen ist.

Ausnahmsweise kann von dieser Regelung abgewichen werden, wenn die Nutzung des ÖPNV aufgrund von in der Person der/des Teilnehmenden liegenden oder anderen wichtigen Gründen, wie z.B. unzureichender oder fehlender Infrastruktur, nicht zumutbar wäre. In solchen Fällen ist die Fahrkostenerstattung nach Maßgabe des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) zu prüfen (vgl. 5.9).

Wenn durch die Projektteilnahme die Zahlung eines ÖPNV-Zeittickets die wirtschaftlich günstigste Form der Fahrkostenerstattung darstellt, so sind diese Fahrkosten zuwendungsfähig.

Erstattungen von Fahrkosten an Teilnehmende sind zu belegen und zur Prüfung der Verwendungsnachweise bereit zu halten. Als zahlungsbegründende Unterlagen sind z. B. der unterschriebene Erstattungsantrag, die Kopie des Fahrausweises und die Dokumentation der Entscheidung zum Antrag vorzuhalten.

Mietausgaben

Mietausgaben können nur für Räume geltend gemacht werden, für die der Zuwendungsempfänger tatsächlich Miete entrichtet (Grundlage: Mietvertrag) und hier nur für den Flächen- und Zeitanteil, der ausschließlich durch das geförderte Projekt genutzt wird. Wie bei allen Ansätzen gilt das Wirtschaftlichkeitsgebot: das ortsübliche Niveau darf nicht überschritten werden.

Zusätzlich können Mietausgaben angegeben werden, die nicht in der Form nach Quadratmetern dargestellt werden können. Hierzu zählen z. B. feste Preise für Seminar- oder Beratungsräume, Leasing bzw. Mieten von Büroausstattungen des Projekts sowie Leasing bzw. Mieten für Informationstechnik des Projekts.

Umlagefähige Betriebskosten nach der Betriebskostenverordnung sind zuwendungsfähig. Höhe und Inhalt sind bei Abschluss des Mietvertrages mit dem/der Vermieter/in in einer Vereinbarung festzuhalten.

Leasing Kraftfahrzeug

Bei der Auswahl eines Leasingfahrzeuges ist das für die jeweilige bewilligte Fahrzeugklasse (Kleinwagen, Mittelklasse oder Kompaktklasse) preisgünstigste Modell zu wählen. Sonderausstattungen wie z. B. Lackierung, Ledersitze etc. sind nicht zuwendungsfähig sofern

hierfür ein Aufpreis anfällt. Anerkannt als Zusatzleistung werden die Klimaanlage, Winter- oder Allwetterreifen sowie ein Komplettpaket für Wartung und Verschleiß.

Bezüglich des Versicherungsschutzes (Kfz-Haftpflicht) ist ein Preisvergleich zwischen der Versicherung des Leasingvertragspartners und einer separat abgeschlossenen Kfz-Versicherung zu ziehen und das günstigste Angebot zu wählen. Die Kasko-Versicherung (Teil- oder Vollkasko) ist nicht zuwendungsfähig.

Bei der Verwendungsnachweisprüfung ist nachweislich zu belegen, dass bei der Modell- und Anbieterauswahl die wettbewerblichen Bestimmungen eingehalten wurden. Eine private Nutzung von Leasingfahrzeugen ist im Rahmen des Projekts ausgeschlossen.

Für die Nutzung des Leasingfahrzeuges ist ein Fahrtenbuch zu führen.

Im Rahmen der Fahrzeugpflege sind die Ausgaben für das Reinigen des Leasingfahrzeugs in einer Waschanlage bis zu einmal im Monat zulässig.

Zum Nachweis der Ausgaben für Kraftstoffe und Fahrzeugpflege sind die jeweiligen Quittungen aufzubewahren. Auf diesen müssen das Kennzeichen des Fahrzeuges und der zum Zeitpunkt der Betankung bzw. Reinigung angezeigte Kilometerstand des Leasingfahrzeugs notiert sein.

Dienstreisen der Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter

Ausgaben für dienstlich erforderliche, d.h. für die Projektumsetzung notwendige Reisen sind zuwendungsfähig. Abrechnungsgrundlage für Reisekosten ist das BRKG einschließlich der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zum BRKG (VwVBRKG). Voraussetzung für die Abrechnung von Reisekosten ist eine Reisekostenabrechnung gemäß Bundesreisekostengesetz.

Es sind grundsätzlich öffentliche Verkehrsmittel (2. Klasse) und mögliche Preisnachlässe zu nutzen.

Ausgaben für Fahrten auf dem Land- oder Wasserweg mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden bis zur Höhe der tatsächlichen Ausgaben erstattet. Die Ausgaben für eine BahnCard sind zuwendungsfähig, wenn die Nutzung gegenüber anderen Fahrpreismäßigungen wirtschaftlicher ist und der Kauf daher aus dienstlichen Gründen erfolgt. Die Ausgaben für eine nicht aus dienstlichen Gründen gekaufte BahnCard können erstattet werden, wenn sie sich vollständig im Rahmen des Projekts amortisiert haben; eine anteilige Erstattung ist ausgeschlossen. Der Nachweis für die Erstattungsfähigkeit der BahnCard ist vom Zuwendungsempfänger zu erbringen.

Ausgaben für Dienstreisen mit einem Flugzeug sind im Einzelfall zuwendungsfähig. Solche Gründe liegen insbesondere dann vor, wenn bei Flugzeugbenutzung geringere Reisekosten entstehen als bei Bahnfahrten oder auf eine zusätzliche Übernachtung verzichtet werden kann

und die Mehrausgaben für die Übernachtung die Mehrausgaben bei Flugzeugnutzung übersteigen würden. Tägliche Fahrten der Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeiter zwischen Wohn- und Arbeitsstätte sind nicht zuwendungsfähig.

Bei Nutzung eines PKW beträgt die Wegstreckenentschädigung grundsätzlich 20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke, begrenzt auf maximal 130 € für die gesamte Dienstreise. Die Wegstreckenentschädigung von 30 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke wegen eines „erheblichen dienstlichen Interesses“ an der Benutzung eines Kraftwagens i.S. § 5 Absatz 2 BRKG i.V.m. Ziffer 5.2.2 der VwVBRKG ist ausnahmsweise zuwendungsfähig, wenn das erhebliche dienstliche Interesse an der Nutzung eines Kraftwagens nachgewiesen werden kann.

Durch Zahlung der Wegstreckenentschädigung sind alle von der Kraftfahrzeughalterin oder dem Kraftfahrzeughalter zu tragenden Lasten aus der dienstlichen Benutzung wie z.B. Kraftstoff, Kraftfahrzeugsteuer, Versicherung, Wagenpflege, Reparaturen abgegolten.

Eine Wegstreckenentschädigung wird Dienstreisenden nicht gewährt, wenn sie eine vom Arbeitgeber unentgeltlich zur Verfügung gestellte Beförderungsmöglichkeit nutzen konnten.

Bei Dienstreisen mit einer Dauer von mehr als acht, aber weniger als 24 Stunden wird die sogenannte kleine Verpflegungspauschale angesetzt (12 €). Die kleine Pauschale wird auch für die An- und Abreisetage mehrtägiger Dienstreisen angesetzt. Die große Pauschale (24 €) gilt für alle Dienstreisen mit einer Dauer von über 24 Stunden bzw. für Dienstreisen mit ganztägiger Abwesenheit (00:00 Uhr bis 24:00 Uhr).

Ausgaben für Übernachtungen im Zusammenhang mit einer Dienstreise sind nur zuwendungsfähig, soweit sie bei der Durchführung des Projekts entstehen. Der Nachweis der Übernachtungskosten erfolgt über die Rechnung der Unterkunft im Rahmen der Reisekostenabrechnung. Übernachtungskosten, die über einem Betrag von 70 € brutto pro Nacht liegen, sind unaufgefordert zu begründen und Vergleichsangebote einzureichen. Erfolgen Reisebuchungen zentral über eine Reisstelle, die nach dem BRKG prüft und handelt, ist eine Vorlage von Begründung und Vergleichsangeboten nicht erforderlich. Auf der Reisekostenabrechnung ist in diesem Fall ein entsprechender Hinweis zu vermerken mit dem Zusatz, dass die Buchung unter Beachtung der Regelungen des BRKG erfolgte.

Öffentlichkeitsarbeit

Ausgaben zur Erstellung sämtlicher Materialien der projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit, z. B. Flyer, Broschüren, Plakate, Visitenkarten, Ausgaben für die Planung und Durchführung von Informationsveranstaltungen, Auftakt- und Abschlussveranstaltungen sowie für Presse- und Rundfunkartikel, Erstellen von Webauftritten o. ä. sind zuwendungsfähig. Grundlage für die

Kalkulation sind grundlegende Angaben für ein Konzept zur projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit im Förderantrag.

Im Zuge der fortschreitenden Digitalisierung sind verstärkt digitale Formate zur Öffentlichkeitsarbeit zu entwickeln und zu nutzen.

EDV und IT-Infrastruktur

Ausgaben für Miete oder Leasing für die dauerhafte Nutzung von PCs, Laptops oder Software (Lizenzen) sind zuwendungsfähig, sofern diese für die unmittelbare Durchführung des Projektes notwendig sind.

Als Nachweis sind ein Miet- oder Leasingvertrag, Rechnungen oder vergleichbare Belege notwendig.

Ausgaben für Miete und Leasing für IT-Ausstattung, die nicht ausschließlich für das §16h-Projekt genutzt wird, können nur anteilig geltend gemacht werden.

Ausgaben für die Anschaffung (Kauf) neuer Hard- oder Software unterliegen den nachfolgend beschriebenen Vorgaben für Investitionen.

Investitionen

Auf Antrag können in Ausnahmefällen Investitionen (außer Baumaßnahmen) gefördert werden: Investitionen abschreibungsfähiger Wirtschaftsgüter und Ausrüstungen, sofern sie für den Projektzweck benötigt werden und noch nicht zur Geschäftsausstattung des Antragstellers gehören.

Bei Förderung auf Ausgabenbasis sind die Anschaffungsausgaben projektnotwendiger Investitionen (zum Beispiel Büromöbel oder IT-Ausrüstung für das zusätzliche Projektpersonal) abrechnungsfähig.

Geringwertige Wirtschaftsgüter bis zu einem Anschaffungswert von 800,00 € netto, die zur Erfüllung des Zweckes erworben werden, sind förderfähig. Über diese Gegenstände kann nach Ablauf des Bewilligungszeitraums frei verfügt werden.

Höherwertige Wirtschaftsgüter mit einem Anschaffungswert von über 800,00 € müssen nach Ablauf des Bewilligungszeitraums zum Restwert übernommen oder veräußert werden. Bei Übernahme/Verbleib in der Geschäftsausstattung vermindern sich die zuwendungsfähigen Ausgaben zum Zeitpunkt der Übernahme (=Projektende) um den Restwert, der für das Wirtschaftsgut nach linearer Abschreibung gemäß aktuell gültiger AfA-Tabelle des BMF verbleibt.

Bei Veräußerung nach Projektende ist der Verkaufserlös als Einnahme abzurechnen.

Ausgaben für Versicherungen

Ausgaben für Versicherungen sind nur dann förderfähig, wenn es sich um Pflichtversicherungen oder um für die Durchführung des Projektes notwendige Versicherungen handelt.

Hier gilt der allgemeine Grundsatz, dass nur die Ausgabe zuwendungsfähig sein kann, die bei wirtschaftlicher Betrachtung zur Durchführung des Vorhabens verantwortet werden kann.

Insbesondere sind folgende Versicherungen nicht anrechnungsfähig, da sie keine Pflichtversicherungen darstellen und/ oder im Eigeninteresse des Zuwendungsempfängers liegen:

- Firmen-/Betriebsrechtsschutzversicherung
- Betriebshaftpflichtversicherung (allgemeines Betriebsrisiko)
- Betriebsunterbrechungsversicherung
- Geschäftsinhaltsversicherung
- Geschäftsrisikoversicherung
- Diensthauptpflicht
- Risikoversicherung
- Elektronikversicherung
- Dienstreiseversicherung

Arbeitgeberfinanzierte Direktversicherungen, betriebliche Altersvorsorge (Ausnahme: tarifrechtlich geregelt)

Erstattungsfähig können hingegen folgende Versicherungen sein (anteilig und sofern der Projektbezug gegeben ist):

- Gebäudeversicherung: Glas-/ Sturm-/ Feuer/ Einbruch-/ Diebstahl-/
- Leitungswasserversicherung
- Maschinen-/ Geräteversicherung
- Unfallversicherung für Projektmitarbeiter (Beiträge zur Berufsgenossenschaft)
- Unfallversicherung für die Teilnehmenden

5.1.5. Nicht-zuwendungsfähige Ausgaben

Nicht projektbezogene Ausgaben, oder Ausgaben, die im Zusammenhang mit dem Zweck nicht plausibel sind, sind nicht zuwendungsfähig. Dies gilt ebenso für Ausgaben, die unverhältnismäßig und nicht angemessen sind oder für die keine Belege vorgelegt werden können.

Insbesondere zählen zu grundsätzlich nicht-zuwendungsfähigen Ausgaben (nicht abschließende Aufzählung):

- Honorare für beim Zuwendungsempfänger beschäftigtes Personal
- Aufwandsentschädigungen für beim Zuwendungsempfänger beschäftigtes Personal
- Ausgaben für Personal außerhalb des Projektes für die Geschäftsführung, das Rechnungs- und Personalwesen sowie die allgemeine Verwaltung
- Anschaffungen ohne Projektbezug für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (z. B. Kaffeemaschine oder Wasserkocher)
- Der Kauf eines Grundstücks oder einer Immobilie
- Wartungskosten
- Nicht ausschließlich projektbezogene Web-Präsenzen
- Allgemeines Informationsmaterial (z. B. Flyer, Newsletter, Visitenkarten) des Zuwendungsempfängers ohne Projektbezug
- Ausgaben für Mitgliedschaften in Kammern und Verbänden
- Freiwillige Versicherungen, sofern sie für die Durchführung des Projekts nicht notwendig sind
- Kautionen, Rücklagen und Rückstellungen, Gesellschaftereinlagen, Provisionen
- Ausgaben für Wirtschaftsprüfungen
- Gebühren des allgemeinen Bankgeschäfts, Kapitalkosten, Mahngebühren, Verzugs- oder Sollzinsen, Vertragsstrafen
- Bußgelder
- Trinkgelder
- Ausgaben für Präsente
- Motivationsprämien für Teilnehmende
- Abschreibungen

5.2. Anforderungen an den Finanzierungsplan

Der Finanzierungsplan soll nach VV Nummer 3.2.1 zu § 44 BHO aus einer nach abgrenzbaren Ausgaben und Positionen sowie nach Kalenderjahren aufgegliederten Schätzung der mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben und einer entsprechenden Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung bestehen.

Einnahmen, die zur Finanzierung des Projekts beitragen, können z. B. sein:

- Einnahmen aus Projektstätigkeit
- Kredite
- Spenden
- Leistungen Dritter (z. B. kommunale Mittel, Mittel aus dem europäischen Sozialfond)
- Beantragte Mittel im Rahmen einer Kofinanzierung
- Eigenmittel
- Beantragte Mittel durch den Zuwendungsgeber

Die Summe der Finanzierung muss in jedem Fall der Summe der veranschlagten Ausgaben entsprechen, ansonsten ist eine Gesamtfinanzierung des Projekts gefährdet. Die Gewährung einer Zuwendung scheidet in diesem Falle aus.

6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

- (1) Der Zuwendungsempfänger weist dem Jobcenter Arbeitsplus Bielefeld als Bewilligungsbehörde jährlich jeweils mit den Zwischennachweisen und dem Endverwendungsnachweis (Nummer 6.1 ANBest-P) nach, dass die im Konzept beschriebenen Aktivitäten umgesetzt wurden.
- (2) Der Zuwendungsempfänger hat dem Jobcenter Bielefeld monatlich jeweils bis zum 5. Tag des Folgemonats für den Vormonat über die Anzahl der angesprochenen und betreuten Jugendlichen zu berichten
- (3) Für das Projekt ist ein separates Projektkonto einzurichten.
- (4) Der Bundesrechnungshof (BRH) ist gemäß §§ 91 und 100 BHO zur Prüfung berechtigt.
- (5) Eine Weiterleitung der Zuwendungen ist grundsätzlich ausgeschlossen. Eine Ausnahme bildet die Weiterleitung von Zuwendungen im Rahmen eines Projektverbunds entsprechend Nummer 3 dieser Förderrichtlinie.
- (6) Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, die Teilnehmer/innen des Projekts in den Schutzbereich der (betrieblichen) Unfall- und Haftpflichtversicherung aufzunehmen, so dass die Teilnehmer/innen - insbesondere während der Anwesenheit in der Betriebsstätte des Zuwendungsempfängers – über einen entsprechenden Versicherungsschutz verfügen. Hierzu wird auf § 2 Abs.1 Nr. 14 SGB VII verwiesen. Dies gilt nicht für Schäden, die von den Teilnehmer/innen grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht werden.
- (7) Gegenstände, die aus Mitteln der Zuwendung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck gebunden. Das

Eigentum an den mit Hilfe der Zuwendung erworbenen oder hergestellten Gegenstände erwirbt der Zuwendungsempfänger. Allerdings darf der Zuwendungsempfänger vor Ablauf der zeitlichen Bindung über die Gegenstände nicht anderweitig verfügen, ansonsten liegt eine zweckwidrige Verwendung vor. Für die zur Durchführung des Projektes beschafften Gegenstände entspricht die Dauer der zeitlichen Bindung dem Bewilligungszeitraum.

6.1. Anforderungen an das Personal

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg des Beratungs- und Unterstützungsangebotes im Rahmen des §16 h SGB II ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal.

- (1) Aufgrund der besonderen Zielgruppe mit den zu erwartenden multiplen persönlichen und sozialen Problemlagen und dem entsprechenden Bedarf an individueller Hilfestellung zur Bewältigung sollen im Projekt überwiegend sozialpädagogische Fachkräfte zum Einsatz kommen, mindestens zu einem Anteil von 60 %. Erwartet wird hierbei ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Sozialen Arbeit (Diplom, Bachelor oder Master) und mindestens 1 Jahr Berufserfahrung innerhalb der letzten 5 Jahre mit der Zielgruppe. Pädagogen (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Atrium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten Sozialpädagogik, Sonderpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen. Ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen diese innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine zweijährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen. Ein abgeschlossenes Studium schließt auch den Erwerb der Berufsbefähigung (z.B. staatliche Anerkennung) mit ein.

Neben einem akademischen Studienabschluss ist zudem eine abgeschlossene und zertifizierte Beratungsausbildung der einzusetzenden Sozialpädagogen wünschenswert.

- (2) Personal ohne die oben benannten Qualifikationen, das im Projekt direkt mit den jungen Menschen arbeitet, z. B. als Fachanleitung im Rahmen von Mikroprojekten, soll zumindest über ein Jahr Erfahrungen in der Arbeit mit der Zielgruppe verfügen.

(3) Angrenzend an die abschlussorientierten Voraussetzungen soll bei der Personalgewinnung insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen, wie Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit geachtet werden.

Der Zuwendungsempfänger soll zur Durchführung des Projektes überwiegend fest angestelltes Personal einsetzen.

7. Verfahren

7.1. Interessenbekundungsverfahren

Die Trägergewinnung erfolgt im Zuge eines Interessenbekundungsverfahrens, an dem sich jeder potentielle Zuwendungsempfänger nach Punkt 3 dieser Richtlinien beteiligen kann.

Die Bewerbungsunterlagen zur Interessebekundung bestehen aus einem Konzept und dem dazugehörigen Finanzierungsplan.

Das Konzept enthält eine knappe und aussagekräftige Darstellung (maximal zwanzig Seiten) der konzeptionellen Vorstellungen zum Beratungs- und Unterstützungsangebot. Weitere inhaltliche Hinweise sind dem Projektauftrag zu entnehmen.

Der Finanzierungsplan ist nach Vorgabe von Punkt 5.2 dieser Richtlinie zu erstellen.

Die Bewerbungsunterlagen sind in dreifacher Ausfertigung schriftlich an das Jobcenter Bielefeld; Bereich U25, Herforder Str. 67, 33602 Bielefeld unter dem Kennwort „Interessenbekundung Projekt §16h SGBII“ und zudem elektronisch an Jobcenter-Bielefeld.Massnahmen@jobcenter-ge.de zu senden. Ausschlaggebend für die Fristeinholung ist das Eingangsdatum im elektronischen Postfach.

7.2. Bewertung der Konzepte

Die fristgerecht eingegangenen Konzepte werden durch ein Gremium aus Vertretern des Jobcenters Bielefeld, der REGE mbH und des Jugendamtes Bielefeld bewertet.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerber über das Ergebnis vom Jobcenter Bielefeld informiert. Der oder die erfolgreichen Bewerber werden aufgefordert, beim Jobcenter Bielefeld einen Zuwendungsantrag zu stellen.

7.3. Antragsverfahren

- (1) Der Zuwendungsantrag ist innerhalb von vier Wochen nach Zugang des Informationsschreibens beim Jobcenter Bielefeld zu stellen. Für die Einhaltung der Frist ist der Posteingangsstempel beim Jobcenter Bielefeld maßgeblich. Diese Eingangsfrist gilt als Ausschlussfrist – verspätet eingehende oder unvollständige Unterlagen können nicht mehr berücksichtigt werden.
- (2) Der Zuwendungsantrag muss folgende Angaben enthalten:
 - a) Nachweis der fachlichen Eignung des Antragstellers,
 - b) Darstellung der bestehenden Förderbeziehungen zu Sozialleistungsträgern, der Kommune oder aufgrund Landes- und Bundesprogrammen,
 - c) Konzept zur geplanten Zusammenarbeit mit den Trägern der öffentlichen Verwaltung (Sozialleistungsträger, Schulen, Ordnungsbehörden, Staatsanwaltschaft, Jugendgerichtshilfe usw.),
 - d) Finanzierungsplan, dem eine plausible Darstellung über die Ausgaben für die förderfähigen Personal- und Sachaufwendungen und für die im Konzept dargelegten begleitenden Angebote und ihrer Finanzierung zu entnehmen sind,
 - e) insbesondere die Kofinanzierungszusage/Lol der REGE mbH (beizubringen durch einen dem Projektantrag vorausgehenden Antrag auf Kofinanzierung bei der REGE mbH)
 - f) Erklärung, dass mit der zu fördernden Maßnahme noch nicht begonnen worden ist.
- (3) Die Prüfung der fachlichen Qualität des Antrags geht von der grundsätzlichen Fragestellung aus, inwieweit das geplante Projekt geeignet ist, die Ziele dieser Richtlinien zu erreichen. Dabei ist insbesondere entscheidend:
 - a) Der Handlungsansatz des Projekts muss den spezifischen regionalen Bedarf, den Umfang (das Ausmaß) und die Situation der Zielgruppe widerspiegeln. Die Darstellung muss die Anzahl der jungen Menschen aus der Zielgruppe erkennen lassen, die mit dem Projekt erreicht werden können.
 - b) Der Antrag muss quantifizierte Angaben zu geplanten Ergebnisindikatoren enthalten:
 - Anzahl der anzusprechenden Jugendlichen
 - Anzahl der (betreuten) Teilnehmenden
 - Anteil derjenigen, die durch die Teilnahme Leistungen der Grundsicherung nach dem SGB II (wieder) in Anspruch nehmen / einem Bildungsgang oder einer Maßnahme der Arbeitsförderung zugeführt wurden

- Anteil derjenigen, deren Rahmenbedingungen stabilisiert wurden, die in Ausbildung oder Arbeit integriert sind, etc..
- c) Das Handlungskonzept beinhaltet konkrete Aktivitäten, mit deren Hilfe die Projektziele erreicht werden sollen. Dabei ist insbesondere auf folgende Fragen einzugehen:
- Wie wird der Zugang zur Zielgruppe / den Teilnehmenden sichergestellt?
 - Sind die teilnehmerbezogenen Handlungsansätze passgenau, d. h., berücksichtigen sie die spezifischen Bedarfe der Teilnehmenden?
 - Sind die Handlungsansätze geeignet, um den Zugang der teilnehmenden Personengruppen zu Leistungen nach dem SGB II sicherzustellen bzw. die Teilnehmenden zur (erneuten) Mitwirkung zu motivieren?
 - Sind die Handlungsansätze geeignet, um Handlungsbedarfe in den Rahmenbedingungen und Lebensumständen der Teilnehmenden abzubauen?
 - Welchen konkreten Beitrag leisten Sozialleistungsträger und weitere Partner aktuell im Hinblick auf die Projektziele?
 - Welches Personal wird mit welcher Qualifikation eingesetzt?
 - An welchem Standort ist das Projektpersonal angebunden?
- d) Der Antrag soll das Projekt in einzelnen Arbeitsschritten abbilden mit Angaben zu konkreten Aktivitäten, Zuständigkeit und Personaleinsatz. Die einzelnen Arbeitsschritte sind in zeitlicher Reihenfolge abzubilden. Dabei ist darzustellen, wie viele Teilnehmende im Zeitverlauf erreicht werden.
- (4) Der Antrag beinhaltet eine schlüssige Beschreibung, welche Wirkung das Projekt nach Auslaufen der Förderung bei den Teilnehmenden haben soll.

7.4. Bewilligungsverfahren

Den Bewilligungsstellen (Team 653) obliegen die Information und fördertechnische Beratung des Antragstellers sowie die formale und zuwendungsrechtliche Prüfung des Antrages. Die fachlich-inhaltliche Prüfung des Förderantrags erfolgt durch das Gremium aus Vertretern des Jobcenters Bielefeld, der REGE mbH und des Jugendamtes Bielefeld.

Die Bewilligungsstelle entscheidet aufgrund der eingereichten Unterlagen im Rahmen ihres pflichtgemäßen Ermessens und der verfügbaren Haushaltsmittel über die Förderung. Zuwendungen werden durch einen Zuwendungsbescheid bewilligt.

Die Entscheidung über einen vorzeitigen Maßnahmebeginn obliegt dem Jobcenter Bielefeld und ist im Vorfeld schriftlich zu beantragen.

Die Zuwendung unterliegt dem Vorbehalt des Widerrufs sowie der Rücknahme des Zuwendungsbescheides nach Maßgabe der §§ 48, 49, 49a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG). Ein Widerruf kommt auch dann in Betracht, wenn die bewilligte Zuwendung hinter den insgesamt eingesetzten Mitteln des Zuwendungsnehmers zurückbleibt.

Gegenstände, die aus Mitteln der Zuwendung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck gebunden. Das Eigentum an den mit Hilfe der Zuwendung erworbenen oder hergestellten Gegenstände erwirbt der Zuwendungsempfänger. Allerdings darf der Zuwendungsempfänger vor Ablauf der zeitlichen Bindung über die Gegenstände nicht anderweitig verfügen, andernfalls liegt eine zweckwidrige Verwendung vor. Für die zur Durchführung des Projektes beschafften Gegenstände entspricht die Dauer der zeitlichen Bindung dem Bewilligungszeitraum.

7.5. Dokumentation und Nachweisführung

Grundlage der Dokumentations- und Nachweispflichten bilden die §§ 23, 44 BHO, die VV zur BHO, die ANBest-P sowie gegebenenfalls zusätzlich mit dem Zuwendungsbescheid erlassene Nebenbedingungen.

8. Inkrafttreten, Veröffentlichung und Gültigkeit

Diese Richtlinien treten mit Wirkung zum 01.07.2021 in Kraft und sind bis zum 31.12.2023 gültig. Das einzelne Projekt soll zwischen dem 01.01.2022 und dem 31.12.2023 gefördert werden, wobei die Laufzeit auf 24 Monate beschränkt ist.

Die Veröffentlichung der Richtlinien erfolgt mit Inkrafttreten über das Internetportal des Jobcenters Bielefeld (www.jobcenter-Bielefeld.de) sowie über die Homepage der Jugendberufsagentur Bielefeld (www.jba-bielefeld.de).

gez. Unterschrift

