

Förderrichtlinie des Kommunalen Jobcenters Lahn-Dill (AÖR)

Rahmenbedingungen zur Durchführung von Projekten

gemäß § 16 f Abs.2 Satz 6 und § 16 h Abs. 5 SGB II

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

Das Kommunale Jobcenter Lahn-Dill (nachfolgend „Zuwendungsgeber“ genannt) gewährt gemäß §§ 16 f und 16h SGB II, nach Maßgabe dieser Richtlinie und der §§ 44, 23 BHO einschließlich der dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften, Zuwendungen für solche Projekte, in denen der Projektinhalt und die Zielsetzung des Projekts in einem sachlichen Zusammenhang mit den Zielen und Grundsätzen des SGB II (§§ 1 ff SGB II) stehen und dem Bereich der Eingliederung in Arbeit oder Ausbildung zugeordnet werden können.

2. Gegenstand der Förderung

2.1 Förderfähiger Personenkreis

Ziel der Projektförderung ist die

1. Integration von arbeitsmarktfernen Personen mit multiplen Vermittlungshemmnissen in den allgemeinen Arbeits- und Ausbildungsmarkt (§16 f SGB II)
2. Unter 25 jährige Personen um bestehende Schwierigkeiten zu überwinden, eine schulische, ausbildungsbezogene oder berufliche Qualifikation abzuschließen oder anders ins Arbeitsleben einzumünden und/oder Sozialleistungen zu beantragen oder anzunehmen (§ 16 h SGB II)

a. Förderfähige Projektinhalte

§ 16 f SGB II

Im Rahmen des jeweiligen Projektes soll die Eingliederung in Arbeit des unter 2.1 genannten Personenkreises gefördert werden. Durch die Projektförderung sollen in erster Linie innovative Ansätze realisiert werden, welche nicht oder nicht in dieser Form mithilfe der „Regelinstrumente“ des SGB II umgesetzt werden können. Die Grundsatzplanung der Projekte erfolgt in Zusammenarbeit zwischen den Trägern und der Geschäftsleitung operativ im Rahmen des Arbeitsmarktprogrammes.

Wesentliche Förderschwerpunkte sollen insbesondere sein:

- persönliche und soziale Stabilisierung des förderfähigen Personenkreises; Heranführung an den Arbeitsmarkt
- nachhaltige Integration in Berufsausbildung oder Beschäftigung auf dem ersten Arbeitsmarkt

§ 16 h SGB II

Die Projektförderung umfasst zusätzliche Betreuungs- und Unterstützungsleistungen mit dem Ziel, dass Leistungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende in Anspruch genommen werden, erforderliche therapeutische Behandlungen eingeleitet werden und an

Regelangebote dieses Buches zur Aktivierung und Stabilisierung und eine frühzeitige intensive berufsorientierte Förderung herangeführt.

3. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger können ausschließlich juristische Personen oder rechtsfähige Personenvereinigungen sein, die möglichst über eine mindestens dreijährige Erfahrung in der Arbeit mit der Zielgruppe und über ausreichend soziale und wirtschaftliche sowie regionale Verknüpfungen verfügen.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Die Zuwendung wird nur bewilligt, wenn der Förderzweck durch die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen – einschließlich Eigen- und Drittmitteln – nicht erreicht werden kann (Nachrangigkeit). Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Nr. 1 VV zu § 44 BHO, d. h. dass z. B. die Gesamtfinanzierung des Projektes gesichert sein und eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheinen muss.

5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

Die Zuwendungen werden im Rahmen der Projektförderung in Form eines grundsätzlich nicht rückzahlbaren Zuschusses (evtl. bedingt rückzahlbar, vgl. Punkt 7) als Festbetragsfinanzierung gewährt. Bemessungsgrundlage sind die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben. Förderfähig sind die angemessenen Aufwendungen für das zur Durchführung der geförderten Projekte eingesetzte erforderliche Fachpersonal, die angemessenen Sachausgaben sowie das erforderliche Leitungs- und Verwaltungspersonal. Eine institutionelle Förderung ist ausgeschlossen.

a. Zuwendungsart

Die Zuwendung erfolgt im Wege der Projektförderung (§ 16 f Abs. 2 Satz 6 oder § 16 h Abs. 5 SGB II).

b. Finanzierungsart

Im Zusammenhang mit dem Antrag auf Projektförderung ist ein Eigeninteresse an dem Projekt darzulegen (Projektförderung als „eigene ‚Aufgabe‘“), dass nicht auf Gewinnerzielung gerichtet ist. Der Zuwendungsgeber verlangt, dass der Zuwendungsempfänger in der Regel einen Eigenanteil von 10 % an den (zuwendungsfähigen) Gesamtkosten des Projektes trägt. In begründeten Einzelfällen darf ausnahmsweise auf den Eigenanteil des Zuwendungsempfängers verzichtet werden, wenn die Erfüllung des Zuwendungszwecks in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch den Zuwendungsgeber möglich ist.

Die Förderung erfolgt im Wege der Festbetragsfinanzierung. Ausgenommen ist die Vollfinanzierung der Fahrtkosten (siehe unter 6.10 Abrechnung der Fahrtkosten). Über Umfang und Höhe der Förderung entscheidet im Einzelfall das Kommunale Jobcenter Lahn-Dill.

c. Finanzierungsform

Die Zuwendung wird als Zuschuss gewährt (evtl. bedingt rückzahlbar, vgl. Punkt 7).

d. Bemessungsgrundlage

Als zuwendungsfähige Ausgaben gelten insbesondere

- Personalausgaben (inkl. Sozialversicherungsbeiträgen sowie Reisekosten)
- Verbrauchsgüter
- nicht abschreibungsfähige, gemietete oder geleaste Ausstattungsgegenstände
- abschreibungsfähige Ausstattungsgegenstände
- Miete
- Gebühren und Beiträge der Teilnehmer
- Verwaltungskostenpauschale (max. 8 % der Summe der übrigen zuwendungsfähigen Ausgabenpositionen)

In Bezug auf Personalausgaben findet Nr. 1.2 ANBest-P (Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung Anlage 1) Anwendung. Sollen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Bundesbedienstete. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen, stellen keine zuwendungsfähigen Ausgaben dar. Sämtliche Ausgabenpositionen müssen in direktem Zusammenhang mit dem Projektinhalt stehen und im Sinne der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit eingesetzt werden.

6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

a. Projektbindung, Bindung an Zuwendungszweck

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, das per Zuwendungs- bzw. Bewilligungsbescheid bewilligte Projekt ordnungsgemäß und gesetzeskonform im Sinne der Ziele und Grundsätze des SGB II durchzuführen.

Grundsätzlich gelten die §§ 23 und 44 BHO einschließlich der dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften sowie die Regelungen der ANBest-P. Die nachfolgenden Rahmenbedingungen sollen die ordnungsgemäße Durchführung des Projekts gewährleisten. Sie werden zum Bestandteil des jeweiligen Zuwendungs- bzw. Bewilligungsbescheids über die Durchführung des Projekts.

Das Verfügungsrecht über die Leistung verbleibt beim Zuwendungsempfänger. Der Zuwendungsempfänger hat jedoch in Bezug auf den Gegenstand der Förderung sicherzustellen, dass die arbeitsmarktpolitische Zielsetzung erfüllt wird. Daher sollen nur solche Projekte gefördert werden, die dem unter Punkt 2.1 skizzierten Personenkreis zugutekommen, somit auf solche Teilnehmer/innen ausgerichtet sind, bei denen in angemessener Zeit - in der Regel von sechs Monaten – nicht mit Aussicht auf Erfolg auf einzelne Förderleistungen oder „Regelinstrumente“ zurückgegriffen werden kann.

Vorgaben zu den Projekten:

Die Projektanträge können - je nach Projektinhalt - Aussagen enthalten zu

Sozialpädagogischer Begleitung in den Bereichen

- Entwicklung der Persönlichkeit und der sozialen Kompetenzen
- Erreichen einer individuellen Grundstabilität
- Erlernen und Einhalten einer geordneten Alltagsstruktur und Tagesroutinen

- Suchtprävention, soweit diese nicht durch Leistungen der Kommune gemäß § 16a SGB II abgedeckt werden
- Gesundheitsförderung
- Schuldenintervention, soweit diese nicht durch Leistungen der Kommune gemäß § 16a SGB II abgedeckt werden
- Reaktion auf besondere Situationen und Deeskalationstraining
- Soziale Interaktionen, Freizeitangebote - organisiert und geleitet
- Unterstützung der Eigeninitiative
- Regelmäßige Sprechstundenangebote
- Gezielte Aktivitäten zur Vermittlung in Ausbildungs- bzw. Beschäftigungsverhältnisse
- Aufsuchende Sozialarbeit
- fachpraktische Tätigkeiten entsprechend der individuellen Neigungen und Fertigkeiten beim Träger
- fachpraktischer Erprobung in Wirtschaftsunternehmen als Bestandteil der individuellen Aktivierung und Motivationsförderung sowie zur Förderung der Aufnahme einer Berufsausbildung oder Beschäftigung auf dem ersten Arbeitsmarkt
- Dokumentation der individuellen Entwicklung und Aktivitäten in einem Entwicklungs- und Förderplan

Die Projektidee für eine Maßnahme nach §§ 16 f und 16 h SGB II sollte spätestens 6 Monate vor dem geplanten Beginn dem Kommunalen Jobcenter Lahn-Dill in Form eines aussagekräftigen Projektvorschlages eingereicht werden. Nach der Prüfung des Projektvorschlages durch das Kommunale Jobcenter Lahn-Dill und der Positivklärung zum Projektbedarf, sind rechtzeitig ein schriftlicher Projektantrag, ein detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan sowie spätestens 14 Tage vor Projektbeginn die Eignungsnachweise des eingesetzten Personals beim Kommunalen Jobcenter Lahn-Dill, Eduard-Kaiser-Straße 38, Team 21, 35576 Wetzlar einzureichen.

b. Ansprüche Dritter

Der Zuwendungsempfänger führt das Projekt im eigenen Interesse durch. Dies bedeutet, dass die Intention für das durchzuführende Projekt bereits aus der Satzung oder sonstigen Konstitution der Organisation hervorgehen muss (z. B. Unterstützung von Arbeitslosen) und dass das Eigeninteresse des Zuwendungsempfängers an dem Projekt nicht auf Gewinn ausgerichtet ist. Häufig wird dieses Eigeninteresse auch in Form eines Eigenanteils nachgewiesen.

Der Zuwendungsempfänger stellt den Zuwendungsgeber von etwaigen Schadenersatzansprüchen Dritter jeder Art frei, sofern die Ansprüche auf ein schuldhaftes Verhalten des Zuwendungsempfängers im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Projekts zurückzuführen sind.

c. Zuweisung der Teilnehmenden

Im Rahmen des Projektantrages ist darzulegen, nach welchen Kriterien leistungsberechtigte Personen im Falle einer Zuweisung als Teilnehmer/in „zugewiesen“ werden können und inwieweit eine Abstimmung des Zuwendungsempfängers mit dem Zuwendungsgeber erfolgt. Bei Projekten nach § 16h SGB II sind die besonderen gesetzlichen Bedingungen des SGB II zu beachten (Abs. 2).

d. Zusammenarbeit und Mitwirkungspflicht

Das Verfügungsrecht über die Leistung verbleibt beim Zuwendungsempfänger. Der Zuwendungsgeber hat jedoch in Bezug auf den Gegenstand der Förderung sicherzustellen

dass die arbeitsmarktpolitische Zielsetzung erfüllt wird. Die Regelung des § 61 SGB II findet Anwendung. Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, mit dem Zuwendungsgeber zusammenzuarbeiten, insbesondere den jeweiligen Ansprechpartner beim Zuwendungsgeber unverzüglich über alle wesentlichen Vorgänge zu informieren und sämtliche in diesem Zusammenhang relevanten Unterlagen (Nachweise) unverzüglich an den Zuwendungsgeber zu übersenden.

Die Mitwirkungspflicht des Zuwendungsempfängers umfasst das Nachhalten von

- Anwesenheitszeiten der Teilnehmer/innen
- Fehlzeiten von Teilnehmern wegen Krankheit sowie aus sonstigen Gründen
- Unzureichende Mitwirkung und Schlechtleistung von Teilnehmer/innen
- Tatsachen im Sinne des § 61 Abs. 1 SGB II, die Aufschluss darüber geben können, ob und inwieweit Leistungen zu Unrecht erbracht worden sind oder werden. Insbesondere Hinweise auf möglichen Leistungsmissbrauch durch Teilnehmer/innen sind dem Zuwendungsgeber unverzüglich mitzuteilen.

Sofern sich Änderungen in der fachlichen Leistungserbringung des Zuwendungsempfängers ergeben, ist der Zuwendungsgeber von diesem unverzüglich darüber zu informieren.

Ein Verstoß des Zuwendungsempfängers gegen die Mitteilungspflicht kann unter den Voraussetzungen des § 63 SGB II von dem Zuwendungsgeber geahndet werden. Schadenersatzansprüche des Zuwendungsgebers gegenüber dem Zuwendungsempfänger bleiben unberührt.

Dem Zuwendungsgeber ist monatlich - bis spätestens zum 10. Kalendertag des Folgemonats – eine Anwesenheitsliste der Teilnehmer/innen zu übersenden.

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, bei krankheitsbedingten Fehlzeiten der Teilnehmer/innen unverzüglich die vom Teilnehmer/der Teilnehmerin bereits am ersten Tag der Erkrankung vorzulegenden Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung beim Kommunalen Jobcenter Lahn-Dill einzureichen (per Mail oder Fax) und das Original bis zum 10. Kalendertag des Folgemonats an den Zuwendungsgeber zu übersenden.

6.6. Ortsabwesenheit

Der Teilnehmer/die Teilnehmerin ist vom Zuwendungsempfänger dahingehend zu informieren, dass er/sie hinsichtlich einer Ortsabwesenheit während der Projektteilnahme ausschließlich die Zustimmung des Zuwendungsgebers einzuholen hat. Der Zuwendungsgeber trifft hierüber eine abschließende Entscheidung; der Zuwendungsempfänger darf diese Entscheidung weder vorwegnehmen, noch an Stelle des Zuwendungsgebers treffen.

6.7 Unfall- und Haftpflichtversicherung

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/innenn grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht werden.

6.8 Berichtswesen und Datenschutz

Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, dem Zuwendungsgeber die für die Begleitung und Bewertung des Projekts notwendigen Daten und Informationen zur Verfügung zu stellen und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen - insbesondere die Vorschriften zum Sozialdatenschutz – einzuhalten.

Der Zuwendungsempfänger darf die übermittelten und erhobenen personenbezogenen Daten der Teilnehmer/innen nur zu den, im Rahmen des vorgelegten Konzeptes beschriebenen Aufgaben und nur durch die mit dem Projekt betrauten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verarbeiten und nutzen.

Die Weitergabe von personenbezogenen Daten an Dritte – insbesondere zu gewerblichen Zwecken – ist nicht zulässig. Der Zuwendungsempfänger sichert zu, die verarbeiteten und erhobenen Daten von seinem sonstigen Datenbestand zu trennen.

Nach Erfüllung der Projektzeit und der damit einhergehenden Berichtspflicht (u. a. teilnehmerbezogene Berichtspflichten), sind die Teilnehmerdaten zu löschen. Die Löschung ist auf Verlangen nachzuweisen. Teilnehmerbezogene Berichte (u. a. Ergebnisberichte je Teilnehmer/in), sind am Ende der individuellen Teilnahmezeit an den zuständige/n Mitarbeiter/in des Zuwendungsgebers (pAp) zu übermitteln. Projektbezogene Berichte sind dem Zuwendungsgeber - Team 21 - zum 27. Februar eines jeden Jahres für das abgeschlossene Kalenderjahr in Form eines Zwischenberichtes, sowie 6 Monate vor Abschluss der Maßnahme ein Abschlussbericht, vorzulegen.

Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, den Auftrag sowie sämtliche ihm hierdurch zur Kenntnis gelangten internen Angelegenheiten, Unterlagen und Informationen sowie sonstige Betriebs- und Geschäftsangelegenheiten des Zuwendungsgebers, auch nach Beendigung des bewilligten Projekts, vertraulich zu behandeln.

Der Zuwendungsempfänger hat ferner die Pflicht, die mit der Ausführung beauftragten Personen gemäß § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) zu verpflichten – dies gilt auch für freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Der Zuwendungsempfänger ist auch selbst zur Einhaltung der Regelungen des § 5 BDSG verpflichtet. Die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen ist vom Zuwendungsempfänger zu prüfen und zu kontrollieren. Dazu gehört auch die Datenschutz- Grundverordnung (DS-GVO) und das Hessische Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG).

Die Teilnehmer/innen sind darüber zu informieren, dass die für die Eingliederung oder die Gewährung von Leistungen notwendigen Mitteilungen im erforderlichen Umfang an den Zuwendungsgeber weitergeleitet werden. Bei der Information der Teilnehmer/innen hat der Zuwendungsempfänger hinreichend deutlich zwischen verbindlichen Sozialdaten im Sinne der §§ 67 ff, 78 ff SGB X sowie zwischen sonstigen persönlichen Daten des Teilnehmers/der Teilnehmerin zu differenzieren. Sofern der Zuwendungsempfänger eine freiwillige Einverständniserklärung der Teilnehmer/innen über die Verarbeitung der persönlichen Daten vorlegt, sind diese darüber zu informieren, dass sich die Freiwilligkeit lediglich auf sonstige persönliche Daten bezieht und die Erhebung, Speicherung, Nutzung, Übermittlung und sonstige Verarbeitung der erforderlichen Sozialdaten hingegen nicht vom Einverständnis der Teilnehmer/innen abhängig sind.

Der Zuwendungsempfänger hat geeignete Vorkehrungen zu treffen und steht dafür ein, dass Sozialdaten der Teilnehmer/innen oder interne Angelegenheiten und Unterlagen des Zuwendungsgebers, sowie sonstige Betriebs- und Geschäftsangelegenheiten des Zuwendungsgebers, Dritten weder zugänglich gemacht, noch sonst wie bekannt werden können.

Der Zuwendungsempfänger hat ferner durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen Vorsorge gegen unbefugte Systemzugriffe von außen zu treffen. Weiterhin hat der

Zuwendungsempfänger ebenfalls für seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und etwaige Dritte Vorsorge gegen unbefugte Systemzugriffe von außen zu treffen.

Der Zuwendungsgeber behält sich ein Weisungsrecht hinsichtlich des Umgangs des Zuwendungsempfängers mit den geschützten Daten vor. Der Zuwendungsempfänger räumt dem Zuwendungsgeber sowie Aufsichts- und Prüfbehörden des Zuwendungsgebers das Recht ein, Auskünfte bei ihm einzuholen, während der Betriebs- und Geschäftszeiten seine Grundstücke oder Geschäftsräume zu betreten und dort Besichtigungen und Prüfungen vorzunehmen sowie geschäftliche Unterlagen und Datenverarbeitungsprogramme einzusehen.

Der Zuwendungsempfänger stellt den Zuwendungsgeber hinsichtlich vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Datenschutzverstöße von allen Ansprüchen Dritter frei.

6.9 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Nutzung des geschützten Logos und des Namens des Zuwendungsgebers sowie für Dritte bestimmte Informationen und Berichte rechtzeitig vorher mit dem Zuwendungsgeber abzustimmen. Die Verwendung des Logos oder des Namens des Zuwendungsgebers zu werbe- oder öffentlichkeitswirksamen Zwecken, auch in Broschüren, auf Internetseiten, in Zeitungsartikeln o.ä. ist grundsätzlich gewollt und bedarf der Abstimmung mit der Fachstelle für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des Kommunalen Jobcenter Lahn-Dill.

Bei öffentlich wirksamen Darstellungen (Presseberichte, Veröffentlichungen etc.) ist auf die Förderung durch Mittel des Zuwendungsgebers (des Kommunalen Jobcenters Lahn-Dill) in angemessener Form hinzuweisen. Gleichsam ist der Zuwendungsgeber berechtigt, über das Projekt, seine Ergebnisse, die Höhe der Förderung und den durchzuführenden Zuwendungsempfänger öffentlich zu berichten.

6.10 Abrechnung der Fahrtkosten

Der Zuwendungsempfänger soll die Fahrtkosten der Teilnehmer/innen monatlich vorlegen und die tatsächlichen Aufwendungen dem Zuwendungsgeber im Anschluss monatlich gesondert in Rechnung stellen. Dabei hat der Zuwendungsempfänger zu berücksichtigen, dass der Betrag angesetzt wird, der bei Benutzung des preisgünstigsten, zweckmäßigen öffentlichen Verkehrsmittels anfällt. Im Falle der Benutzung eines PKW soll der Zuwendungsempfänger die Höhe nach den Regelungen des § 87 SGB III für die zurückgelegte Strecke ansetzen und verauslagern.

Der Zuwendungsempfänger hat folgende Regelung zu beachten:

Falls die so ermittelten Kosten für die Benutzung eines PKW im Vergleich zu den bei Benutzung eines zumutbaren öffentlichen Verkehrsmittels anfallenden Fahrtkosten unangemessen hoch sind, dürfen nur die Kosten der Benutzung des preisgünstigsten zweckmäßigen öffentlichen Verkehrsmittels angesetzt werden.

7. Verfahren

7.1 Antragsverfahren

Die Projektförderung durch Zuwendung kann beim Zuwendungsgeber beantragt werden. Ein Anspruch eines Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet der Zuwendungsgeber aufgrund seines pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel (§ 46 Abs. 2 Satz 3 SGB II).

Der Zuwendungsgeber behält sich vor, nähere Vorgaben zu Terminen, Teilnahmefristen etc. zu machen.

Jedem Antrag auf Projektförderung ist ein Finanzierungsplan beizufügen. Der Finanzierungsplan ist die aufgegliederte Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung.

Ferner ist im Zusammenhang mit der Finanzierung des Projekts stets eine Erklärung des Antragstellers erforderlich, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist.

Auf Verlangen des Zuwendungsgebers sind die Angaben des Antragstellers durch geeignete Unterlagen zu belegen. Eine Verletzung dieser Obliegenheit kann zur Ablehnung des Antrages führen.

7.2 Bewilligungsverfahren

Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt. Soweit dem Antrag des Zuwendungsempfängers nicht entsprochen wird, ist dies zu begründen. Der Zuwendungsbescheid enthält die Bezeichnungen und Inhalte nach Maßgabe der Nr. 4.2 VV zu § 44 BHO.

7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

Hinsichtlich der Auszahlung der Zuwendung gelten grundsätzlich die Regelungen der ANBest-P und die Festlegungen des Zuwendungs- und Bewilligungsbescheides.

Über- oder Unterzahlungen werden im Rahmen des Verwendungsnachweises abschließend ausgeglichen.

Eine nicht zweckentsprechende Verwendung der Mittel hat die Erstattung der Zuwendungsmittel zur Folge. Der Erstattungsbetrag ist vom Eintritt der Unwirksamkeit des Zuwendungsbescheides an fällig und ist gemäß Nr. 8.4 und 8.5 der ANBest-P mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz jährlich zu verzinsen (nach § 247 BGB). Im Fall der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch in dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid anzugebenden Zeitpunkt des Eintritts der Unwirksamkeit; dies ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme der zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind. Bei Eintritt einer rückwirkenden auflösenden Bedingung entsteht der Erstattungsanspruch im Zeitpunkt der Auszahlung der Zuwendung.

Die Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfängers nach Nr. 5 ANBest-P gilt es zu beachten. Bei einer 20%igen Abweichung der Kosten innerhalb einer Kategorie gegenüber den beantragten Mitteln hat der Zuwendungsempfänger diese in dem Zwischenbericht darzustellen. Diese Abweichung hat zur Folge, dass ein Änderungsbescheid von Seiten des Zuwendungsgebers notwendig wird.

Kann das Projektziel vom Zuwendungsempfänger nicht erreicht werden, besteht die Möglichkeit, den Zuwendungsbescheid aufzuheben bzw. zu widerrufen.

Mehrausgaben gehen zu Lasten des Zuwendungsempfängers. Sofern sich die zuwendungsfähigen Ausgaben des Zuwendungsempfängers verringern, mindert sich gleichsam der Kostenanteil des Zuwendungsgebers.

7.4 Verwendungsnachweisverfahren

Der Zuwendungsgeber und die Prüfungsinstanzen des Bundes haben jederzeit das Recht, unangemeldet Prüfungen vorzunehmen.

Der Zuwendungsempfänger hat entsprechende Auskünfte zu erteilen und Unterlagen

bereitzustellen, Einsicht in Geschäftsunterlagen sowie den Zutritt zu den Betriebs- und Geschäftsräumen, den Räumlichkeiten des Projekts und die Befragung der Teilnehmer/innen zuzulassen oder zu gewährleisten.

Der Zuwendungsgeber ist berechtigt, auch während des laufenden Projektes die grundsätzliche Eignung des Zuwendungsempfängers zu prüfen bzw. Nachweise darüber anzufordern.

Der Zuwendungsempfänger hat Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege etc.) über alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist (vgl. ANBest-P Nr. 6.5).

Der Nachweis über die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung ist gemäß Nr. 6 ANBest-P entsprechend den im Bewilligungs- und Zuwendungsbescheid festgelegten Fristen vorzulegen. Der Nachweis (Zwischen- und Verwendungsnachweis) besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

Eine cursorische Prüfung der Verwendungsnachweise erfolgt immer, eine vertiefte Prüfung nur in begründeten Fällen.

7.5 Zu beachtende Vorschriften

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung (Widerruf) des Zuwendungsbescheides sowie die Rückforderung der gewährten Verwendung gelten die Regelungen der VV zu § 44 BHO sowie die Vorschriften über Aufhebung von Verwaltungsakten und Rückforderung von Leistungen (§§ 48 bis 49 a Verwaltungsverfahrensgesetz) soweit nicht in diesen Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen worden sind.

8. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

Die Zuwendung nach dieser Richtlinie ist grundsätzlich nachrangig gegenüber anderen gleichgerichteten Förderungen (z. B. ESF-Förderprogramme).

Die mit Mitteln der Zuwendung angeschafften oder hergestellten Sachgüter sind für die Dauer des Projektes entsprechend dem Zweck der Zuwendung einzusetzen und zu verwenden. Die Verwendung der Sachgüter nach Projektende ist im Projektantrag darzustellen und soll grundsätzlich weiterhin dem Aspekt der Nachhaltigkeit des Projektzweckes dienen.

9. In-Kraft-Treten

Die Förderrichtlinie tritt am 10. Juni 2017 in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2024.

Abkürzungsverzeichnis

SGB II	-	Sozialgesetzbuch II
BHO	-	Bundeshaushaltsordnung
ANBest-P	-	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung
SGB X	-	Sozialgesetzbuch X
pAp	-	persönlicher Ansprechpartner (Integrationsfachkraft des KJC)
BDSG	-	Bundesdatenschutzgesetz
SGB III	-	Sozialgesetzbuch III
BGB	-	Bürgerliches Gesetzbuch
ESF	-	Europäischer Sozial Fond