



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



Aufruf zur Einreichung von Projektvorschlägen

**für die Durchführung
des Freiwilligen Ökologischen Jahres (FÖJ)
für Jugendliche im Land Berlin
(Förderinstrument 22)**

im Rahmen des Berliner ESF-Programmes 2014-2020

(<http://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-verwaltungen-partner-eu/artikel.104921.php>)

Die Europäisches Fördermanagement GmbH (EFG GmbH)

lädt

interessierte Projektträger ein, Förderanträge zur Durchführung folgend beschriebener Projekte einzureichen.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!



ZWISCHENGESCHALTETE STELLE	
Name:	Europäisches Fördermanagement GmbH (EFG GmbH)
Anschrift:	Bernburger Straße 27, 10963 Berlin
Kontaktperson:	Pamela Krajczyk
E-Mail:	efg@efg-berlin.eu
Telefon:	(030) 318650 - 65

FACHSTELLE	
Name:	Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz
Anschrift:	Brückenstr. 6, 10179 Berlin
Kontaktperson:	Sybille Schultz-Hüskes, Ulrike Heibel
E-Mail:	sybille.schultz-hueskes@senuvk.berlin.de , ulrike.heibel@senuvk.berlin.de
Telefon:	(030) 9025 2492, (030) 9025 2404

Prioritätsachse	C - Investitionen in Bildung, Ausbildung und Berufsbildung für Kompetenzen und lebenslanges Lernen
------------------------	--

Investitionspriorität	c.iii) Förderung des gleichen Zugangs zu Bildung und lebenslangem Lernen
------------------------------	--

Spezifisches Ziel	C.2 Qualifizierung und lebenslanges Lernen für Personen außerhalb des schulischen Bildungssystem
--------------------------	--

max. Projektlaufzeit	1 Jahr – beginnend ab 01.09.
-----------------------------	------------------------------

Antragsberechtigt sind:	<p>Gemäß Projektauswahlkriterien für den ESF in Berlin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Von der Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz zugelassene Träger (gemeinnützige Vereine oder Einrichtungen, die die Voraussetzungen des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten erfüllen) - nach §59 BNatSchG anerkannte Verbände und nach den Landesnaturschutzgesetzen anerkannte und /oder anhörsungsberechtigte Natur-und Umweltorganisationen - Körperschaften des öffentlichen Rechts nach näherer Bestimmung des Landes
--------------------------------	---



	<ul style="list-style-type: none">- Nach §75 Achten Buch Sozialgesetzbuch anerkannte Träger der Jugendhilfe- Gemeinnützige Vereine und Institutionen, die sich auf dem Gebiet des Umwelt- und Naturschutzes engagieren <p>Nähere Informationen zur Zulassung sind unter http://www.stadtentwicklung.berlin.de/umwelt/umweltratgeber/default/traeger.shtml zu finden.</p>
--	---

1. Erwarteter Beitrag der Antragsteller zur Erreichung des spezifischen Ziels

Durchführung des FÖJ als einjähriges Bildungs- und Beschäftigungsangebot im Umweltbereich für Jugendliche zwischen Vollzeitschulpflicht und Vollendung des 25. Lebensjahres. Dazu gehören die Akquise und Bereitstellung von Einsatzstellen, die Betreuung der TLN in den Einsatzstellen sowie die Durchführung von Seminaren für die TLN.

Durch die praktische Tätigkeit in den Einsatzstellen und den Erwerb theoretischer Kenntnisse in den begleitenden Seminaren erwerben die Teilnehmenden notwendige Schlüsselkompetenzen und Fähigkeiten, die ihnen einen nachfolgenden Übergang in eine schulische oder praktische Ausbildung, in ein Studium oder in eine sonstige berufliche Tätigkeit erleichtern.

2. FÖRDERGEGENSTAND

2.1 Ziele

Durchführung des Freiwilligen Ökologischen Jahres in Berlin; gefördert werden die administrative und organisatorische Abwicklung des FÖJ sowie die pädagogische Begleitung der Teilnehmenden durch die Projektträger. Die pädagogische Begleitung der Jugendlichen durch die Projektträger umfasst die individuelle Betreuung durch pädagogische Mitarbeiter des Projektträgers sowie die Durchführung von Seminaren. Sie verfolgt das Ziel, soziale, kulturelle und interkulturelle Kompetenzen zu vermitteln und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl zu stärken. Mit dem FÖJ sollen der nachhaltige Umgang mit Natur und Umwelt gestärkt und ein entsprechendes Umweltbewusstsein entwickelt werden, um ein kompetentes Handeln für Natur und Umwelt zu fördern.

Die Teilnehmenden (TLN) müssen mind. 6 Monate im Projekt anwesend sein.

Mit der Teilnahme junger Leute am FÖJ soll dazu beigetragen werden, die Freiwilligendienste als besondere Form des bürgerschaftlichen Engagements zu unterstützen und in Ihrer Ausgestaltung als Bildungs- und Orientierungszeiten zu stärken.

Die Qualifizierungsmaßnahmen weisen folgende Ziele auf:

- Im praktischen Einsatz Verantwortungs- und Umweltbewusstsein stärken
- Soziale und interkulturelle Erfahrungen sowie Kenntnisse über Natur und Umwelt vermitteln

der Erwerb sozialer Kompetenzen, Persönlichkeitsausbildung und Stärkung der Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit.



2.2 Zielgruppe/n

Jugendliche und junge Erwachsene zwischen Erfüllung der Vollzeitschulpflicht an der ersten und zweiten Schwelle, die bei Teilnahmebeginn das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

2.3 Zusätzliche Förderhinweise oder Förderschwerpunkte

Das FÖJ wird pädagogisch begleitet.

- Es handelt sich um Bildungs- und Beschäftigungsangebote im Umweltbereich mit Unterstützung der Jugendlichen bei der beruflichen Orientierung und Vorbereitung auf zukünftige Ausbildungs- und Beschäftigungsverhältnisse sowie Förderung des Engagements im Umweltbereich
- Die pädagogische Begleitung umfasst die an Lernzielen orientierte, fachliche Anleitung der Freiwilligen durch die Einsatzstellen, die individuelle Betreuung durch pädagogische Kräfte des Projektträgers und durch die Einsatzstellen sowie die Seminararbeit.
- Durch das Angebot der pädagogischen Begleitung soll eine individuelle und zielgruppenspezifische Betreuung gewährleistet werden.
- Neben der beruflichen Orientierung in den Begleitseminaren werden kontinuierliche Entwicklungsgespräche geführt und bei der Ausbildungsplatz- bzw. Arbeitsplatzsuche Unterstützung gewährt.

3. BESCHREIBUNG DER DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTES

Folgende Angaben werden in der Projektbeschreibung erwartet:

3.1 Projektkonzept	IT - System
Mögliche Anlagen zum Konzept bitte nur unter dem Punkt „Projektbeschreibung“ – <Nachweisdokumente/Erstantrag> hochladen (wird dann in der Projektdokumentenakte sichtbar)	
<p>Für die Umsetzung der Maßnahme ist ein Projektkonzept vorzulegen, das folgende Angaben enthält:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ausführliche Projektbeschreibung sowie Darstellung der Methoden zu deren geplanter inhaltlicher Umsetzung (<i>incl. Darstellung der einzusetzenden Anlagen/Betriebsausstattung für das Projekt</i>) <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Beschreibung der Zielgruppe und Darstellung des geplanten Zugangs potentieller TLN in das Projekt (Auswahlprozess) und der organisatorischen Abwicklung 2. Erläuterungen zu den Erfahrungen des Antragstellers in der Projektthematik (Referenzen) 3. Konzept zur Öffentlichkeitsarbeit (Veröffentlichung von Projektinhalten und -ergebnissen) 	<p>5.1</p> <p>5.1.1</p> <p>5.3</p> <p>5.4</p>



4. Darstellung von geplanten Kooperationen	5.5																																										
5. Ergänzende Erläuterungen zum Kosten- und Finanzierungsplan (Erläuterungen zu den Angaben in der K-Hilfe und zur Kofinanzierung)	5.8																																										
6. Konzept zur Kompetenzerhebung, zur Sicherung der Nachkontakte sowie zur Erfüllung der bereichsübergreifenden Grundsätze des ESF	5.9																																										
3.2 Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung)																																											
5.7																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Projektetappe/ Arbeitspaket</th> <th>Aktivität</th> <th>Erwartetes Ergebnis</th> <th>Indikator</th> <th>Erwarteter Zielwert</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Projektbeginn</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Während Projekt- durchführung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zum Projektende</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Projektetappe/ Arbeitspaket	Aktivität	Erwartetes Ergebnis	Indikator	Erwarteter Zielwert	Projektbeginn												Während Projekt- durchführung												Zum Projektende												
	Projektetappe/ Arbeitspaket	Aktivität	Erwartetes Ergebnis	Indikator	Erwarteter Zielwert																																						
Projektbeginn																																											
Während Projekt- durchführung																																											
Zum Projektende																																											
3.3 Personalkonzept																																											
5.2																																											
<p>Mit dem Projektkonzept ist darzustellen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Detaillierte Beschreibung zum angegebenen Personaleinsatz 2. Beschreibung der Anforderungen an die Qualifikation des Personals (fachliche Eignung und praktische Erfahrung) <p>Zur Sicherstellung einer qualitativ hochwertigen pädagogischen Begleitung ist ein Betreuungsschlüssel von 1:35 sicherzustellen.</p>																																											
3.4 Erfüllung der Ergebnis- und Leistungsindikatoren																																											
5.6																																											
<p>Beschreibung der erwarteten Einsatzmöglichkeiten nach Teilnahme an der Maßnahme und erwartete Ergebnisindikatoren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konzept zur Erreichung der geplanten Anzahl der Teilnehmer/-innen an der Maßnahme • Geplanter Anteil der Teilnehmer/innen (mind. 80%), die nach ihrer Teilnahme eine schulische oder berufliche Bildung absolvieren (Zielwert gemäß ESF-OP) • Kosten pro Teilnehmer/innen-Stunde. 																																											
3.5 Ort der Durchführung / Wohnsitz der Teilnehmer/innen/ggf. Arbeitsort																																											
Der Ort der Durchführung der Projekte ist Berlin.																																											



Der Wohnsitz der Teilnehmer/innen ist Berlin.

Hinweise zur Bewertung der Projektanträge finden Sie in der Übersicht mitgeltende
Formulare/Dokumente für den Projektauftrag – A) Auswahlkriterien und Gewichtung.

4. INFORMATIONEN ZU PROJEKTANFORDERUNGEN

Pro Projekt müssen mindestens 20 TLN-Plätze angeboten werden; eine Nachbesetzung ist
vorzusehen.

4.2 Anforderungen hinsichtlich der Teilnehmerzahl je Projekt

Jede Teilnehmerin / jeder Teilnehmer wird (nur) einmal im Teilnehmendenregistratursystem
(TRS) des zentralen IT-Begleitsystems registriert, auch dann, wenn während des FÖJ ein
Einsatzstellenwechsel stattfindet.

Für alle TLN ist nach Projektaustritt der Erwerbsstatus nach 4 Wochen und nach 6 Monaten
zu erheben und im TRS zu erfassen (die Kategorien dafür sind vorgegeben in einem
Formular Verbleibserfassung, downloadbar im IT-System).

4.3 Dokumentations- und Berichtspflichten

Zu folgenden Inhalten ist sowohl im ESF-Antrag als auch in den quartalsweise zu
erstellenden und innerhalb von 4 Wochen einzureichenden Berichten zu informieren:

- Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes
- Darstellung der Art und Weise der Projektdurchführung
- Darstellung Kompetenzfeststellungen und Kompetenzzuwachs
- Veröffentlichung von Projekteinhalten und Ergebnissen

5. UMFANG DER FÖRDERUNG / NATIONALE KOFINANZIERUNG

Das FÖJ in Berlin wird finanziert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds, Mitteln des
Bundes und des Landes Berlin sowie aus privaten Mitteln der Einsatzstellen (nähere
Informationen sind unter dem Punkt ABRECHNUNGSSTANDARD dargestellt).

6. BEIHILFERECHTLICHE HINWEISE¹

Keine

7. ABRECHNUNGSSTANDARD VEREINFACHTE KOSTENOPTIONEN

Gemäß Pkt 5.4 der Rahmenleitlinie für den ESF im Land Berlin sind bei der Projektförderung
per Zuwendungsbescheid nach Möglichkeit die **vereinfachten Kostenoptionen (vKO)** nach
Artikel 67 Absatz 1 Buchstaben b, c und d sowie Art. 68 (2) der Verordnung (EU) Nr.
1303/2013 und Art. 14 der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 in der jeweils geltenden Fassung
zum Einsatz zu bringen. Die vereinfachten Kostenoptionen (vKO) sind Pauschalsätze,
standardisierte Einheitskosten oder Pauschalfinanzierungen.

Die Europäische Kommission fordert, dass durch vereinfachte Kostenoptionen der
Verwaltungsaufwand im Rahmen der ESF-Projektdurchführung reduziert wird und gleichzeitig
eine Fokussierung auf die Projektergebnisse erfolgt.

¹ <http://www.berlin.de/sen/wirtschaft/wirtschaft/europa-und-internationales/europaeische-wirtschaftspolitik/staatliche-beihilfen/artikel.486708.php>



7.1 In diesem ESF-Instrument findet ein Pauschalsatz von 15% der förderfähigen direkten Personalkosten für indirekte Kosten Anwendung²

Modul D, Förder- und Prüfhandbuch ESF Berlin – siehe Übersicht mitgeltende Dokumente A).

Indirekte förderfähige Kosten (vgl. Modul D des Förder- und Prüfhandbuches) sind Kosten,

- die beim Projektträger anfallen aber nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Projekt stehen oder
- für die der Nachweis nur mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand zu erbringen ist.

Die indirekten förderfähigen Kosten werden in Höhe von 15% der förderfähigen direkten Personalkosten, zu denen auch direkte Honorarkosten gehören, berechnet.

Die von der Pauschale umfassten Ausgaben sind weder bei der Antragstellung detailliert auszuweisen noch bei einem Mittelabruf, Zwischenverwendungsnachweis oder der Endabrechnung mit dem Verwendungsnachweis und auch nicht bei einer Vor-Ort-Prüfung zu belegen.

7.2 Förderfähige, direkte PERSONALKOSTEN

Module A-C, Förder- und Prüfhandbuch ESF Berlin – Übersicht mitgeltende Dokumente A)

Gemäß Art. 68, Abs. 2 der VO (EU) 1303/2013 werden auch bei der Abrechnung der direkten Personalkosten Vereinfachungen zur Anwendung kommen.

Im Antragsverfahren darzustellende und festgelegte Einheitskosten pro Stunde werden ermittelt, in dem die zuletzt dokumentierten jährlichen Bruttopersonalkosten (die mit Antragstellung nachzuweisen sind) durch 1.720 Jahresstunden geteilt werden. Der sich daraus ergebende Stundensatz wird pro Person mit den tatsächlich für das Projekt zu leistenden und in der Abrechnung nachweislich geleisteten Arbeitsstunden multipliziert.

Bei in Teilzeit beschäftigten Personen erfolgt die Berechnung des Stundensatzes anteilig, d.h. auf Basis der im Unternehmen/in der Institution geregelten Arbeitszeit. Bei neu einzustellenden Personen erfolgt die Berechnung des Stundensatzes anhand von Jahres-Bruttopersonalkosten, die nach dem Arbeitsvertrag abgeleitet werden.

Alle Details zu den Anforderungen und zum Vorgehen bei der Antragstellung, Prüfung, Genehmigung und Abrechnung für die Anwendung der Pauschale sind im **Förder- und Prüfhandbuch – ESF – 2014-2020** dokumentiert.

Das Dokument ist unter <https://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-projekttraeger/artikel.522431.php>

sowie im zentralen IT-System unter Akten - öffentliche Medien – 3_ESF-Dokumente veröffentlicht.

8. ANTRAGSTELLUNG

Die Antragstellung erfolgt formgebunden im webbasierten IT-Begleitsystem

Antragsteller, die im IT-Begleitsystem noch nicht registriert sind, können dies unter dem folgenden Link vornehmen. Erst danach ist eine Antragstellung möglich.

<https://Eurekaplus.berlin.de/EurekaPlus20>

² Eine weitere Pauschalierung von Kosten wird gegenwärtig noch geprüft, die potentiellen Projektantragsteller werden nach der Entscheidung zeitnah informiert.



Der Antrag besteht aus

- Allgemeinen Projektangaben und Projektzuordnungen
- Angaben zur Zielgruppe, Teilnehmenden, Stunden sowie geplanten Abschlüssen (Art und Anzahl)
- Angaben zu den Eignungskriterien (1 und 2)
- dem Kosten- und Finanzierungsplan / der Kalkulationshilfe
- dem Projektkonzept zur Umsetzung des Projektes
- allen weiteren geforderten Nachweisen/Eigenerklärungen, die hochzuladen sind

Das Projektkonzept sowie der Kosten und Finanzierungsplan sind im IT-Begleitsystem einzugeben, die geforderten Nachweise sind hochzuladen (es sei denn, die liegen bereits aktuell vor – nicht älter als 12 Monate).

Der Antragsausdruck ist unterschrieben per Post bei der EFG GmbH, Bernburger Straße 27, 10963 Berlin einzureichen, inklusive aller zu unterschreibenden Originalunterlagen (siehe auch Vorzuliegende Nachweise – Checkliste).

Dritte, die für die Projektdurchführung hinzugezogen werden sollen, sind zu benennen und die Beantragung der Kooperation ist entsprechend eines Musterkooperationsvertrages sowie einer Übersicht aller Kooperationspartner, an die die Zuwendung weitergeleitet werden soll, vorzunehmen. Diese Unterlagen sind Bestandteil der Antragstellung. Ein Kooperationspartner ist federführend und tritt als Antragsteller und Fördermittelempfänger auf.

Die Anträge (die sowohl digital als auch in unterschriebener Papierform vorliegen müssen) sind **mindestens 8 Wochen vor dem geplanten Projektbeginn einzureichen**.

Mit Antragstellung ist eine Kurzbeschreibung des Projektes einzureichen (für Informationen auf der Webseite der EFG GmbH). Ein entsprechendes Formular ist unter öffentliche Medien hinterlegt, kann aber auch mit den Antragsunterlagen zugesandt werden.

9. BESCHREIBUNG DES ZUWENDUNGS-/AUSWAHLVERFAHRENS

- Überprüfung des rechtzeitigen Eingangs des Projektantrages
- Prüfung der Eignung, der Förderfähigkeit der Kostenkalkulation, deren Angemessenheit sowie der Finanzierungsplanung bis zur Bewilligungsreife. Dazu wird von EFG ein Antragsprüfungsvermerk erstellt
- Inhaltliche Bewertung des Projekt- und Personalkonzepts durch die zuständige Fachstelle. Dazu wird von der zuständigen Fachstelle ein Gutachten im Antragsprüfungsvermerk innerhalb des IT-Begleitsystems erstellt.
- Förderentscheidung/Erstellung des Zuwendungsbescheids

Die Entscheidung über die Förderung der eingehenden Anträge basiert

- auf der Verfügbarkeit der Mittel und
- auf der Rangfolge der Punktebewertung (gemäß Auswahlkriterien und Gewichtung -



siehe Übersicht mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag - A)
Auswahlbedingungen

Projekte können nur dann gefördert werden, wenn der Projektantrag mit 700 Punkten (von 1.000) bewertet wird.

Die Möglichkeit der Nachbesserung ist grundsätzlich vorgesehen.

Antragsteller werden im IT-Begleitsystem über die Zusage oder Absage ihres Projektantrages informiert.

10. VORZULEGENDE NACHWEISE - Checkliste

Eignungskriterien (1):

- Handels- oder Vereinsregisterauszug mit Nennung der vertretungsberechtigten Personen
- Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit (analog § 6 EG Abs.4 VOL/A)
- Formular zu Unternehmensdaten und Beschreibung der institutionellen Struktur sowie Angaben zu verbundenen Unternehmen und Aufgabenverteilung
- Eigenerklärung zur Eignung (vormals § 6 Abs. 3 VOL/A)

Eignungskriterien (2):

- Formular Übersicht zum Qualifikationsprofil (fachliche und praktische Erfahrung) des eingesetzten Personals
- Formular Referenzen der letzten drei Jahre
- Eigenerklärung über zertifiziertes angewandtes Qualitätsmanagementsystem

Weitere Dokumente Eignungskriterien:

- Erklärung nach § 1 Abs. 2 Frauenförderverordnung (FFV)
- Erklärung „Ron Hubbard“
- falls vorhanden: Zertifikat zum beim Projektträger benutzten Buchhaltungssystem bzw. revisionssichere Software
- Eigenerklärung zur Öffentlichkeitsarbeit
- falls zutreffend: Auflistung beabsichtigter Zuwendungsweiterleitung und Entwurf Kooperationsvereinbarung gemäß Anlage 4.1 des Förder- und Prüfhandbuches ESF
- Muster für qualifiziertes Teilnahmezertifikat

Die Nachweise sind, soweit es sich um Formvordrucke handelt, auch im IT-Begleitsystem – öffentliche Medien downloadbar und müssen ausgefüllt sowohl in Papierform eingereicht als auch am Antrag hochgeladen werden.

Liegen bereits aktuelle Nachweise in der Begünstigtenakte oder Projektdokumentenakte vor, ist ein erneutes Hochladen im IT-System und das Übersenden des original unterschriebenen Dokumentes per Post nicht erforderlich. Die Angabe im Antragsformular unter „Erklärung des Begünstigten – x die übermittelten Unterlagen/Grundsatzdokumente des Begünstigten entsprechen dem aktuellen Stand“ sowie ein Verweis auf die ESF-Projektnummer eines vorangegangenen Aufrufes der ESF-Förderperiode 2014-2020 reicht aus.



11. TEILNEHMENDE UNTERNEHMEN

Im Falle von teilnehmenden Kooperationspartnern sind pro Partner einzureichen:

- eine Eigenerklärung bezüglich der Zahlung des gesetzlichen Mindestlohnes sowie
- eine Eigenerklärung „Ron-Hubbard“.

12. ÜBERSICHT mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag

A) Auswahlbedingungen

- Auswahlkriterien und Gewichtung
- zentrale Projektauswahlkriterien (PAK) des ESF-OP 2014-2020
<https://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-projekttraeger/artikel.104542.php>
- Förder- und Prüfhandbuch (des Verwaltungs- und Kontrollsystems ESF)
<https://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-projekttraeger/artikel.522431.php>
- Merkblätter zu Einstufung sonstige Beschäftigte und zu Weiterleitung von Zuwendungen

B) ergänzende Antragsunterlagen

- Kurzbeschreibung des Projekts (zur Veröffentlichung auf der EFG-Website)
- Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung)

C) ergänzende Antragserklärungen (siehe VORZULEGENDE NACHWEISE –Checkliste)

D) Zuwendungsformulare für die Abrechnung

Im Falle der Bescheidung einer Zuwendung sind folgende Formulare zu nutzen:

- 2016_ESF-TN-Einwilligungserklaerung-personenbezogene Datenerhebung
- 2016_ESF-TN-Fragebogen-personenbezogene Datenerhebung
- Anmelde liste – Erstteilnahme
- Formular Zeitnachweis Personalausgaben ESF

Eine Anleitung für das IT-Begleitsystem EurekaPlus 2.0 und die ersten Schritte finden Sie unter „öffentliche Medien“ – Modul 1_Anleitungen zum Download.

13. ABRUF DER UNTERLAGEN

Unterlagen für die Teilnahme am Aufruf können bei efg@efg-berlin.eu abgerufen werden.



14. ZEITPLANUNG

24.05.2017 Veröffentlichung des Aufrufs; alle notwendigen Anlagen für die Teilnahme am Aufruf bitte bei efg@efg-berlin.eu abrufen.

26.06.2017 Schlusstermin für **Absendung** des Förderantrages
Für die zügige Prüfung der Förderanträge ist es wünschenswert, Anträge schon vor dem Schlusstermin abzusenden!

bis 15.08.2017 Übermittlung Zuwendungsbescheid

01.09.2017 Beginn des Projektes

Beratungen bei der Erstellung eines Projektantrages werden gewährt. Bei Bedarf werden entsprechende Informationsveranstaltungen durch die EFG durchgeführt.