



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



Aufruf zur Einreichung von Projektvorschlägen

für Projekte zur Durchführung von Alphabetisierungsangeboten für funktionale Analphabeten/innen (Instrument 9)

**im Rahmen des Berliner ESF-Programmes 2014-2020,
Investitionspriorität Nr. 2.B.1.b.i) Aktive Inklusion, nicht zuletzt
durch die Förderung der Chancengleichheit und aktive
Beteiligung und Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit**

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

Die zentrale zwischengeschaltete Stelle für Berlin
Europäische Fördermittelmanagement GmbH (EFG GmbH)

lädt

interessierte Förderungswerber/innen (Projektträger/innen) ein, Förderanträge zur Durchführung folgend beschriebener Projekte einzureichen.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!



ZWISCHENGESCHALTETE STELLE	
Name:	Europäische Fördermittelmanagement GmbH (EFG GmbH)
Anschrift:	Bernburger Straße 27, 10963 Berlin
Kontaktperson:	Nicole Vormeier
E-Mail:	efg@efg-berlin.eu
Telefon:	030 / 31 86 50 - 65

ZUSTÄNDIGE FACHSTELLE	
Name:	Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft
Anschrift:	Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin
Kontaktperson:	Gert Dietrich
E-Mail:	gert.dietrich@senbjw.berlin.de
Telefon:	030 / 90227 - 5426

Prioritätsachse	B Förderung der sozialen Inklusion und Bekämpfung von Armut und jeglicher Diskriminierung
------------------------	---

Investitionspriorität	b.i) Aktive Inklusion, nicht zuletzt durch die Förderung der Chancengleichheit und aktiver Beteiligung und Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit
------------------------------	---

Spezifisches Ziel	Spezifisches Ziel B.1 Stärkung der sozialen Integration und der Beschäftigungsfähigkeit von Personen mit besonderem Unterstützungsbedarf am Arbeitsmarkt
--------------------------	--

max. Projektlaufzeit	01.02.2016 – 31.12.2017
-----------------------------	-------------------------

Antragsberechtigte	
Zugelassen sind Träger bzw. Unternehmen, die geeignete Maßnahmen für funktionale Analphabeten/-innen entwickeln und umsetzen.	
Gemäß Pkt. 2.2 der im Begleitausschuss vom 13.08.2015 genehmigten Projektauswahlkriterien im Land Berlin muss der/die Begünstigte in der Lage sein, das beantragte Projekt termingerecht umzusetzen und die termingerechte Projektabrechnung/Nachweis der	



Verwendung sicherzustellen.

Die Förderung von Begünstigten in wirtschaftlichen Schwierigkeiten ist ausgeschlossen.

Die Eignung des Vorhabenträgers wird durch Erbringen von Eigenerklärungen bzw. Nachweisen bestimmter Dokumente geprüft (vgl. Anlage 2).

Neben den rechtlichen Voraussetzungen ist sicherzustellen, dass die Übereinstimmung des Projektes mit den spezifischen Zielen der Prioritätsachse und den instrumentenspezifischen Zielen gewährleistet wird.

Die Förderung wird grundsätzlich auf Projekte beschränkt, deren Durchführungsort innerhalb von Berlin liegt, die sich an Teilnehmer/innen richten, die ihren Wohnsitz oder Arbeitsort in Berlin haben und von öffentlichen oder nichtöffentlichen Trägern bzw. Unternehmen durchgeführt werden, die ihren Sitz oder eine Niederlassung in Berlin haben.

Erwarteter Beitrag der Antragsteller zur Erreichung des spezifischen Ziels

Verminderung von Armut und sozialer Ausgrenzung sowie Erhöhung der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung durch verbesserte Beschäftigungsfähigkeit und Integration auf dem Arbeitsmarkt von besonders Benachteiligten (funktionale Analphabeten/innen)

Von funktionalem Analphabetismus spricht man, wenn die Betroffenen zwar einzelne Wörter oder Sätze lesen und schreiben können, nicht jedoch zusammenhängende Texte wie zum Beispiel Arbeitsanweisungen, Behördenbriefe, Zeitungen oder Bücher.

Die Teilnehmer/innen sollen daher durch spezifische Kurse Schreib- und Lesekompetenzen erwerben bzw. diese verbessern.

Fachlicher Hintergrund des Aufrufes zur Einreichung von Projektvorschlägen

Informationen zum fachlichen Hintergrund dieses Aufrufes zur Einreichung von Projektvorschlägen finden Sie im Presseheft der „leo. – Level-One Studie“ unter www.alphabetisierung.de/fileadmin/files/leo-Pressheft-web.pdf



FÖRDERGEGENSTAND

Ziele

Durchführung von Projekten mit Lernangeboten für funktionale Analphabeten/innen in Berlin.

Stärkung der sozialen Integration durch verbesserte Lese-, Schreib- und/oder Rechenkompetenzen, ggf. in Verbindung mit weiteren Grundbildungskompetenzen.

Am Ende des jeweiligen Kurses schließen mindestens 60 % der verbliebenen Teilnehmer/innen mit einem Zertifikat ab, in dem die Lernfortschritte der jeweiligen Teilnehmerin/des jeweiligen Teilnehmers dokumentiert sind.

Zielgruppe

Funktionale Analphabeten/innen ab dem Alter von 16 Jahren mit im Regelfall guten Deutschkenntnissen, die es ihnen ermöglichen, dem deutschsprachigen Unterricht zu folgen.

Förderschwerpunkte

1. Kursangebote zum Erlernen und Verbessern der Lese-, Schreib- und/oder Rechenkompetenzen ggf. mit integrierten Grundbildungsinhalten

einschließlich

- Lernstandfeststellung (Vorher/Nachher)
- Lernberatung
- teilnehmerbezogene Supervision für pädagogisches Personal
- Maßnahmen zur Erschließung des Teilnehmerkreises und zur Teilnehmergewinnung
- sozialpädagogische Begleitung

2. Integrierte Grundbildungsinhalte (Auswahl)

- Rechenkurse (reine Rechenkurse sind möglich)
- Grundbildung in den Bereichen Familie, Gesundheit, Finanzen, Medien und Computer, Kultur, soziale und politische Bildung
- Grundbildung für weiterführende Qualifizierungsmaßnahmen zur Vorbereitung auf einen nachträglichen Schulabschluss (ZBW)
- Grundbildung im Rahmen des Übergangs von der Schule in den Beruf
- berufsvorbereitende und arbeitsplatzorientierte Grundbildung



INFORMATIONEN ZUR ANTRAGSTELLUNG

1. Erfolgsmessung

- Der Erfolg eines Kurses ist durch eine teilnehmerbezogene Lernstandfeststellung zum Kursbeginn und zum Kursende zu analysieren und zu dokumentieren.
- Mindestens 60 % der verbliebenen Teilnehmer/innen eines Kurses erhalten zum Abschluss eines Kurses ein Zertifikat, in dem die Lernfortschritte des/der Teilnehmers/Teilnehmerin dokumentiert sind.
- Abbruchgründe sind zu erfragen und zu dokumentieren.

2. Projektlaufzeit

- Die Projektlaufzeit ist im Zeitraum ab dem 01.02.2016 bis maximal zum 31.12.2017 zu planen. Eine Verlängerung bis zu einer Gesamtlaufzeit von 36 Monaten ist bei einem erfolgreichen Verlauf des Projektes möglich.

3. Projektformate

- Ein Projekt besteht aus der Durchführung eines Kurses oder mehrerer Kurse. Diese können parallel mit gleichen oder unterschiedlichen Inhalten und aufeinander aufbauend angeboten werden.
- Ein Kurs besteht im Regelfall aus 5 bis 10 Teilnehmer/innen.
- Ein Kurs sollte bis zu 360 Unterrichtseinheiten (UE) beinhalten.

4. Bietergemeinschaften

- Eine Zusammenarbeit in Bietergemeinschaften ist nicht erforderlich, wird jedoch ausdrücklich gewünscht.
- Bei einer Bietergemeinschaft muss mindestens ein Mitglied über Erfahrungen in der Durchführung von Alphabetisierungskursen und/oder Grundbildungsangeboten verfügen.

5. Anforderungen an die Qualifikation des Personals für die Kursdurchführung

- Die Kursleiter/innen müssen über eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten verfügen. Darüber hinaus sind entweder mindestens 500 UE als Kursleiterinnen oder Kursleiter von Alphabetisierungskursen oder die Teilnahme an einer Fortbildung zur Durchführung von Alphabetisierungskursen mit mindestens 30 UE nachzuweisen.
- Die Tätigkeit im Rahmen der sozialpädagogischen Begleitung sowie der Erschließung des Teilnehmerkreises bzw. der Teilnehmergewinnung erfordert eine abgeschlossene Fachhochschulausbildung oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten.
- Planbare und nicht planbare Abwesenheiten der jeweiligen Kursleiterin bzw. des jeweiligen Kursleiters sind im Rahmen der Organisation des Kurses/der Kurse zu berücksichtigen. Eine ggf. erforderliche Vertretung muss durch die Projektträger gesichert werden.

6. Bereichsübergreifende Grundsätze des ESF

- Die Projekte müssen sich am Prinzip der Nachhaltigkeit orientieren.



- Die Chancengleichheit und Nicht-Diskriminierung müssen bei der Umsetzung der Projekte gewährleistet werden.
- Die Gleichstellung und Chancengleichheit von Frauen und Männern müssen bei der Umsetzung der Projekte gewährleistet werden.
(s. Anlage 1, 2.(4))

7. Anforderungen hinsichtlich der Teilnehmerzahl je Kurs

- Am 3. Kurstag ist die Anzahl der angemeldeten Kursteilnehmer/innen zu erfassen. Liegt diese unter 5 Teilnehmern/Teilnehmerinnen, findet der Kurs nicht statt. Es erfolgen keine Zahlungen für den 1. bis 3. Kurstag.
- Je Kurs ist durchschnittlich eine Mindestteilnehmerzahl entsprechend der nachfolgenden Tabelle sicherzustellen. Wird diese unterschritten, wird das vereinbarte Entgelt um 10% je Teilnehmer/in unterhalb der durchschnittlichen Teilnehmerzahl gekürzt.

Am 3. Kurstag gemeldete TN	Durchschnittliche Mindestteilnehmerzahl
10 TN	6 TN
8 – 9 TN	5 TN
6 – 7 TN	4 TN
5 TN	3 TN

- Fällt die durchschnittliche Teilnehmerzahl unter 3, ist der Kurs abubrechen. Die weitere Finanzierung entfällt.
- Während der jeweiligen Kurslaufzeit können neue Kursteilnehmer/innen aufgenommen werden. Diese müssen an einer Lernstandfeststellung bei Teilnahmebeginn und am Kursende teilnehmen sowie an mindestens 1/3 der geplanten UE teilgenommen haben, um ein Zertifikat erhalten zu können.
- Jede Teilnehmerin/jeder Teilnehmer kann einen oder mehrere aufeinander aufbauende Kurse eines Projektes besuchen.

8. Dokumentations- und Berichtspflichten

- Nach 3 Monaten Kurslaufzeit ist ein Bericht zu erstellen. Gleiches gilt zum Ende eines Kurses bzw. zum Ende des Projektes.
 - Zu folgenden Inhalten ist quantitativ zu berichten:
 - Anzahl der nachweisbar durchgeführten UE
 - Anzahl der nachweisbaren UE/Stunden für
 - Lernstandfeststellung
 - Lernberatung
 - teilnehmerbezogene Supervision für die Kursleitung
 - sozialpädagogische Begleitung



- Erschließung des Teilnehmerkreises und Teilnehmergebungung
 - Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zum Kursende
 - Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die ein Zertifikat erhalten haben
 - Anzahl der nachweisbar durchschnittlich anwesenden Kursteilnehmerinnen und -teilnehmer (Anwesenheitsquote)
 - Anzahl der Abbrecherinnen und Abbrecher
 - Anzahl der nachrückten Teilnehmerinnen und Teilnehmer
 - Zu folgenden Inhalten ist qualitativ zu berichten:
 - Zum Verlauf des Kurses
 - Zu besonderen Vorkommnissen (z.B. Erfolge, Hemmnisse, Herausforderungen, Lernstandsentwicklung)
- 9. Umfang der Förderung**
- Kursstunden (UE á 45 Minuten)
 - Lernstandsfeststellungen (UE á 45 Minuten, max. 5 Stunden je Teilnehmer/in und Kurs)
 - Lernberatung (UE á 45 Minuten, max. 1 UE je Teilnehmer/in und Vierteljahr)
 - teilnehmerbezogene Supervision für die Kursleitung (UE á 45 Minuten, max. 2 UE je 100 durchgeführte Kursstunden)
 - sozialpädagogische Begleitung (Stunde á 60 Minuten, max. die Anzahl von einem Fünftel der Anzahl der Kursstunden)
 - Erschließung des Teilnehmerkreises und Teilnehmergebungung (Stunde á 60 Minuten, max. die Anzahl von einem Fünftel der Anzahl der Kursstunden)

BESCHREIBUNG DER DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTES

Folgende Angaben werden in der Projektbeschreibung erwartet:

<p>Projektkonzept</p> <p>Mögliche Anlagen zum Konzept bitte nur unter dem Punkt „Projektbeschreibung“ – <Nachweisdokumente/Erstantrag> hochladen (wird dann in der Projektdokumentenakte sichtbar)</p>	<p>Antragsformular</p> <p>Eureka Plus2.0</p> <p>Projektbeschreibung</p>
<p>Der zeitliche und organisatorische Ablauf des Projektes sowie die Zielgruppe/n, die im Rahmen des Projektes insbesondere erreicht werden sollen, sind zu erläutern. Dabei ist auf die einzelnen Kursangebote und Kursformate innerhalb des Projektes einzugehen.</p> <p>Die Zielstellung und die Lerninhalte sind für jeden Kurs detailliert zu beschreiben. Zudem soll das Projektkonzept folgende Angaben beinhalten:</p>	<p>Pkt. 5.7</p> <p>Pkt. 5.1</p>



<ol style="list-style-type: none"> 1. Die methodisch-didaktische Vorgehensweise bei der Vermittlung von Lese-, Schreib- und/oder Rechenkompetenzen 2. Die methodisch-didaktische Vorgehensweise bei der ggf. vorgesehenen Vermittlung der integrierten Grundbildungskompetenzen 3. Das Verfahren zur Lernstandfeststellung einschließlich einer Begründung für dessen Auswahl 4. Zielstellung und geplante Umsetzung begleitender Leistungen (z. B. im Rahmen der Lernberatung, der sozialpädagogischen Begleitung, der teilnehmerbezogenen Supervision für die Kursleitung) 5. Umgang mit auftretenden Hemmnissen, die den Erfolg des Kurses gefährden könnten (z. B. Konzentrations- und Aufmerksamkeitsdefizite, individuell bestehende Lernhemmnisse und Lernstörungen) 6. Vorgehensweise zur Sicherstellung der Anwesenheit der Teilnehmer/innen 7. Konzept zur Erschließung des Teilnehmerkreises (z. B. Anlaufstelle in einem Nachbarschaftsheim oder Stadtteilzentrum, Lerncafé) und zur Teilnehmergewinnung 8. Darstellung der geplanten Räumlichkeiten und Nachweis, dass diese zum Projektbeginn zur Verfügung stehen, sowie die geplante Ausstattung 9. Bei Bietergemeinschaften Darstellung der geplanten Struktur (Aufgabenteilung, Ansprechpartner/innen, Regelungen der Zusammenarbeit usw.) 10. Planung der Kontaktaufnahme zu ehemaligen Teilnehmer/innen nach 4 Wochen und nach 6 Monaten nach Kurs- bzw. Projektende für eine teilnehmerbezogene Verbleibanalyse (s. Anlage 1, 2.(4)) 	<p>5.1.1</p> <p>5.1.1</p> <p>5.2</p> <p>5.5</p> <p>5.1.1</p>
<p>Personalkonzept</p>	<p>Pkt. 5.2</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Eine für die Projektumsetzung nachvollziehbare Personaleinsatzplanung 2. Darstellung der Qualifikationen der Mitarbeiter/innen einschließlich der fachlichen Eignung und der praktischen Erfahrungen 	
<p>Ergebnisindikatoren</p>	<p>Pkt. 5.6</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Durchführung der Kurse unter Berücksichtigung der geforderten Teilnehmerzahlen 2. Erfassung der Teilnehmer/innen am Ende des jeweiligen Kurses, die mit einem Zertifikat abschließen, in dem die Lernfortschritte des/der jeweiligen Teilnehmers/in dokumentiert sind (mindestens 60% der verbliebenen Teilnehmer/innen) 	



Ort der Durchführung/Wohnsitz der Teilnehmer/innen

In der Anlage 8 ist der Ort der Durchführung bekanntzugeben.

Der Wohnsitz der Teilnehmer/innen ist Berlin.

Hinweise zu den Angaben, die in der Projektbeschreibung erwartet werden, finden Sie in Anlage 1 – Auswahlkriterien/Gewichtung.

VORZULEGENDE NACHWEISE

- Handelsregisterauszug/Vereinsregisterauszug mit Benennung der vertretungsberechtigten Personen
- Unbedenklichkeitserklärung der Krankenkasse
- Bestätigung des zuständigen Finanzamtes
- Eigenerklärung des Antragstellers/der Antragstellerin zur Zuverlässigkeit (analog § 6 EG Abs. 4 VOL/A) (Anlage 4)
- Eigenerklärung des Antragstellers/der Antragstellerin analog § 6 Abs. 3 VOL/A (Anlage 5)
- Eigenerklärung des Antragstellers/der Antragstellerin betr. Ron Hubbard (Anlage 6)
- Eigenerklärung des Antragstellers/der Antragstellerin nach § 1 Abs. 2 Frauenförderverordnung (FFV) (Anlage 7)
- Unternehmensdaten und Beschreibung der institutionellen Struktur sowie Angaben zu verbundenen Unternehmen und Aufgabenverteilung (Anlage 8)
- Nachweis des Bieters/der Bietergemeinschaft über Erfahrungen in der Durchführung von Alphabetisierungskursen und / oder Grundbildungsangeboten (Bei Bietergemeinschaften genügt es, wenn ein Mitglied über die entsprechenden Erfahrungen verfügt.)
- Eigenerklärung zur fachlichen Eignung der einzusetzenden pädagogischen Fachkräfte (Anlage 12)
- Absichtserklärung (letter of intent) betreffend die Mitarbeit am ESF-Projekt Alphabetisierung (Anlage 13)
- Darstellung des Beitrages zur arbeitsmarktpolitischen, bildungspolitischen, sozialpolitischen, jugendpolitischen, kulturpolitischen oder regionalpolitischen Bedarfsdeckung entsprechend der im ESF-OP Berlin dargelegten Bedarfslage
- Bei Nachfolge-Vorhaben: positive Monitoring- oder Evaluierungsergebnisse, insbesondere Nachweis darüber, dass die Zielgruppe im vorangegangenen Vorhaben erreicht wurde
- Falls vorhanden: Nachweise über Referenzen, zertifiziertes Qualitätsmanagementsystem, Auditierung oder Gütesiegel
- Zertifikat zum beim Projektträger benutzten Buchhaltungssystem bzw. revisionssichere Software



- Nachweis, dass keine unbeglichenen Rückforderungen wegen meldepflichtiger Unregelmäßigkeiten vorliegen
- Erklärung, dass der Antragsteller/die Antragstellerin die Projektergebnisse veröffentlichen wird sowie Einverständniserklärung, dass der Senat von Berlin über das Projekt in der Öffentlichkeit berichten, Projektdaten veröffentlichen, Projekterfahrungen und -ergebnisse für seine Aufgaben nutzen, seine Veröffentlichungsrechte an Dritte bei Wahrung der Persönlichkeitsrechte einzelner Teilnehmer und Teilnehmerinnen übertragen kann (Anlage 11).

ABRECHNUNGSSTANDARD

Gemäß Punkt 5.4. der Rahmenleitlinie für den ESF im Land Berlin sind bei der Projektförderung per Zuwendungsbescheid nach Möglichkeit vereinfachte Kostenoptionen (vKO) nach Artikel 67 Absatz 1 Buchstaben b, c und d der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 14 der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 in der jeweils geltenden Fassung zum Einsatz zu bringen.

Hintergrund:

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

Für die Projekte, die im Instrument 9 gefördert und von der Fachstelle der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft begleitet werden, wurden die Pauschalierungsverfahren nach VO (EU) Nr. 1304/2013 Art. 14 Abs. 2 gewählt.

Des Weiteren wurden für die Honorare der Lehrkräfte und der begleitenden Fachkräfte, die nicht sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind, Durchschnittssätze für geleistete Unterrichtseinheiten (Lehrkräfte) sowie Stundensätze (begleitende Fachkräfte) aufgrund des Rundschreibens IV Nr. 2/2014 der Senatsverwaltung für Finanzen festgelegt. Schließlich wird für sozialversicherungsrechtlich beschäftigte Personen eine Berechnung des Stundensatzes nach Artikel 68 Abs. 2 der VO (EU) Nr. 1303/2013 vorgenommen.

- *Im Artikel 14 Abs. 2 VO (EU) Nr. 1304/2013 (ESF-Verordnung) heißt es:*

„Gemäß Artikel 67 Absatz 1 Buchstabe d und Absatz 5 Buchstabe d der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 kann ein Pauschalsatz bis zu 40 % der direkten förderfähigen Personalkosten genutzt werden, um die förderfähigen Restkosten eines Vorhabens abzudecken, ohne dass der Mitgliedstaat eine Berechnung des anzuwendenden Satzes anstellen muss.“

Eine Berechnung, die die Angemessenheit des maximalen Pauschalsatzes des Artikels 14 Abs. 2 überprüft, erfordert die Definition der Begriffe „direkte förderfähige Personalkosten“ und „förderfähige Restkosten“.



Definition „förderfähige direkte Personalkosten“ (aus der Rahmenleitlinie der ESF-Verwaltungsbehörde Berlin) gemäß Leitlinie für vereinfachte Kostenoptionen (vKO) der Europäischen Struktur- und Investitionsfonds (ESI-Fonds):

Förderfähige direkte Personalkosten sind im Rahmen des Antrags- und Bewilligungsverfahrens grundsätzlich anerkannte zuwendungsfähige Ausgaben des Zuwendungsempfängers für Personal, das beim Zuwendungsempfänger – oder im Falle einer schon im Wettbewerbsverfahren angegebenen und bewilligten Kooperation – bei dessen Kooperationspartner(n) sozialversicherungspflichtig oder mit Honorarvertrag beschäftigt ist.

Diese Personalkosten sind die Kosten, die sich aus einer Vereinbarung zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber oder aus Dienstleistungsverträgen für externes Personal ergeben (sofern diese Kosten eindeutig identifizierbar sind). Wenn ein Begünstigter beispielsweise die Dienstleistungen eines externen Ausbilders für interne Schulungen in Anspruch nimmt, müssen in der Rechnung die verschiedenen Kostenarten ausgewiesen werden. Der Lohn/Das Gehalt des Ausbilders gilt als externe Personalkosten. Lehrmittel können jedoch nicht berücksichtigt werden.

Die Personalkosten umfassen die gesamte Vergütung einschließlich der Sachbezüge gemäß Kollektivverträgen, die Personen im Gegenzug für ihre mit dem Vorhaben in Zusammenhang stehende Arbeit bezahlt werden. Sie umfassen auch Steuern und die Sozialversicherungsbeiträge der Arbeitnehmer (erste und zweite Säule, dritte Säule lediglich, wenn dies in einem Kollektivvertrag festgelegt ist) sowie die gesetzlichen und freiwilligen Arbeitgeberanteile an den Sozialbeiträgen.

- Die Honorare der Dozenten/Dozentinnen gelten als Personalkosten (im Sinne obenstehender Definition). Für sie gilt folgende Förderfähigkeitsregelung:

Förderfähig sind die Kosten der Lehrkräfte und der begleitenden Fachkräfte (die nicht sozialversicherungsrechtlich beschäftigt sind) gemäß dem Rundschreiben IV Nr. 2/2014 vom 15.1.2014 der Senatsverwaltung für Finanzen: Zustimmung zu Honorarregelungen und zu generellen Regelungen für Prüfvergütungen und für sonstige Vergütungen für freie Mitarbeiter/innen des Landes Berlin (Bandbreitenregelung).

Die weiteren Regelungen der Bandbreitenregelung des Rundschreibens Nr. 104/2013 vom 10.12.2013 werden insoweit berücksichtigt, dass zu Zwecken der Vereinfachung Durchschnittssätze gebildet wurden, die von den Projektträgern einzuhalten sind.

- Im Artikel 68 Abs. 2 der VO (EU) Nr. 1303/2013 heißt es:

„Zur Bestimmung der Personalkosten bei der Umsetzung eines Vorhabens kann der anwendbare Stundensatz berechnet werden, indem die zuletzt dokumentierten jährlichen Bruttopersonalkosten durch 1.720 Stunden geteilt werden.“

Diese Berechnung wird für sozialversicherungspflichtig beschäftigte Lehrkräfte sowie begleitende Fachkräfte angewendet.



Abrechenbare direkte Personalkosten im Instrument 9

Folgende Personalkosten können abgerechnet werden.

1. Lehrkräfte

- Honorar je Unterrichtseinheit (45 Minuten) für freiberufliche Lehrkräfte = 36,00 Euro
- Honorar je Unterrichtseinheit (45 Minuten) für arbeitnehmerähnliche freiberufliche Lehrkräfte = 44,93 Euro
- Die Entgelte für sozialversicherungspflichtig beschäftigte Lehrkräfte orientieren sich an der im Land Berlin geltenden Entgeltordnung des Tarifvertrags der Länder für den Öffentlichen Dienst (Anlage A zum TV-L). Gemäß den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) des Landes Berlin (Anlage 2 AV § 44 LHO) darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Dienstkräfte im unmittelbaren Landesdienst Berlins. Basis für die Abrechnung ist eine Jahresarbeitszeit von 1720 Stunden.

2. Teilnehmerbezogene Supervision

- Honorar je Unterrichtseinheit (45 Minuten) = 36,00 Euro

3. Begleitende Fachkräfte

- Honorar je Stunde (60 Minuten) für begleitende freiberufliche Fachkräfte = 14,50 Euro
- Honorar je Stunde (60 Minuten) für arbeitnehmerähnliche freiberufliche begleitende Fachkräfte = 18,10 Euro
- Die Entgelte für sozialversicherungspflichtig beschäftigte begleitende Fachkräfte orientieren sich an der im Land Berlin geltenden Entgeltordnung des Tarifvertrags der Länder für den Öffentlichen Dienst (Anlage A zum TV-L). Gemäß den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) des Landes Berlin (Anlage 2 AV § 44 LHO) darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Dienstkräfte im unmittelbaren Landesdienst Berlins. Basis für die Abrechnung ist eine Jahresarbeitszeit von 1720 Stunden.

Nachweis für Honorarkräfte

a. Honorarvertrag, der rechtsverbindlich unterschrieben ist und mindestens enthalten muss:

- die Namen der Vertragspartner
- den Vertragsgegenstand/Angabe der Tätigkeit
- die Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage
- den Stundensatz, den Stundenumfang (à 45 oder 60 Minuten)
- Grund der Beschäftigung und die Erklärung, dass die Vor- und Nachbereitung zur Erfüllung des Vertrages mit dem Honorarsatz abgegolten ist

b. Honorar-Rechnung mit Stundennachweis der Projektstätigkeit und tatsächlichen Zahlung (Kontoauszug)



- c. zur entsprechenden Qualifikation der Honorarkraft
- d. bei Honorarkräften aus öffentlichen Dienstverhältnissen (Einsatz erfolgt außerhalb des regulären Dienstverhältnisses) ist nachzuweisen, dass der öffentliche Dienstherr dieser Nebenbeschäftigung zugestimmt hat und die Arbeitsleistung hinsichtlich Umfang und erforderlicher Anwesenheitszeit eindeutig außerhalb der regulären Arbeitszeit erfolgt.

Definition Restkosten

Die Summe des oben dargestellten direkten förderfähigen Personalaufwands bildet die Grundlage für die Ermittlung der Restkostenpauschale gemäß Rahmenleitlinie für den ESF im Land Berlin.

Unter Restkosten sind alle übrigen direkten bzw. indirekten Kosten (indirekte Personalkosten und alle Sachkosten) zu verstehen, die bei der Projektumsetzung anfallen.

Im Bereich der indirekten Personalkosten sind dies solche, die der Aufrechterhaltung des laufenden Betriebes der Trägerorganisation zuzurechnen sind bzw. den Projektoverhead darstellen (Buchhaltung, Steuerberatung, Personalverrechnung, EDV-Support, Geschäftsführung, Reinigung).

Indirekte Personalkosten sind daher solche, die nicht durch Zeitaufzeichnungen nachgewiesen werden können.

Berechnung der Restkosten im Instrument 9

Zu den nach der Definition „förderfähige direkte Personalkosten“ ermittelten Personalkosten wird ein Prozentsatz von 30 % aufgeschlagen. Damit sind sämtliche Restkosten abgedeckt. Nachweise für die Restkosten sind nicht erforderlich.

DARSTELLUNG DER FINANZIERUNG

- 50 % aus ESF-Mitteln
- 35 % aus Mitteln der SenBildJugWiss (vorbehaltlich der Verfügbarkeit der Mittel im Haushalt der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft)
- 15 % Eigenanteil des Fördernehmers (abhängig vom Finanzierungsanteil der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft).

ANTRAGSTELLUNG

Die Antragstellung erfolgt formgebunden im webbasierten IT-System EurekaPlus 2.0.

Der Antrag besteht aus

- dem Projektkonzept zur Umsetzung der Maßnahme
- dem Kosten- und Finanzierungsplan/Kalkulationshilfe und Finanzierungsdarstellung (im Finanzierungsplan sind lediglich die direkten Personalkosten darzulegen)
- allen geforderten Nachweisen/Eigenerklärungen



Das Projektkonzept und der Finanzplan sind in die Datenbank einzugeben, die geforderten Nachweise hochzuladen.

Der Ausdruck ist unterschrieben per Post einzureichen, inklusive aller zu unterschreibenden Anlagen.

Dritte, die für die Projektdurchführung hinzugezogen werden sollen, sind zu benennen.

BESCHREIBUNG DES AUSWAHLVERFAHRENS

- Überprüfung des rechtzeitigen Eingangs des Förderantrages in der ESF-Datenbank EurekaPlus 2.0.
- Überprüfung der Eignungskriterien der Antragsteller/innen
- Prüfung der Förderungsfähigkeit der geplanten Kosten sowie des Kosten- und Finanzierungsplanes, Prüfung der Kostenangemessenheit.
- Bewertung des Projektkonzepts durch die Fachstelle aufgrund der mit diesem Aufruf veröffentlichten Bewertungskriterien. Darüber wird von der Fachstelle ein Votum erstellt.
- Projekte, die die geforderten Kriterien erfüllen, können gefördert werden.
- Der Antragsteller/Die Antragstellerin wird schriftlich über Zusage oder Absage ihres Förderantrages informiert.

OFFENE FRAGERUNDE

Am 18.11.2015 findet eine offene Fragerunde für alle Interessierten statt, Zeit: 09:30 – 11:30 Uhr bei EFG GmbH, Bernburger Str. 27, 10963 Berlin, 4. OG

Änderungen werden zeitnah auf der Website von www.efg-berlin.eu veröffentlicht.

ZEITPLAN

06.11.2015 Veröffentlichung des Aufrufs; alle notwendigen Anlagen für die Teilnahme am Aufruf bitte bei efg@efg-berlin.eu abrufen.

18.11.2015 Informationsveranstaltung für potentielle Antragsteller/innen

18.12.2015 Schlusstermin für **Absendung** des Förderantrages

Für die zügige Prüfung der Förderanträge ist es wünschenswert, Anträge schon vor dem Schlusstermin abzusenden!

22.01.2016 Abschluss der Prüfungen sowie der Bewertungen und der Förderungsentscheidungen.

31.01.2016 Schriftliche Information (Zusage/Absage) an die Antragsteller/innen und Übermittlung Zuwendungsbescheid

01.02.2016 Beginn der Projekte