



**Aufruf zur Einreichung von
Projektvorschlägen
im Zeitraum 1.7.2017 – 31.12.2022**

**im Rahmen des ESF-Instrument 23c
„Jugend – Freiwillig – Kultur (JFK)“**

**des Berliner ESF-Programms 2014-2020
Prioritätsachse C
Investitionspriorität c.iii)
Spezifisches Ziel C.2**

(<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)

im Zusammenwirken mit

der Senatsverwaltung für Kultur und Europa
als Fachstelle

lädt

interessierte Projektträger ein, einen Förderantrag
zur Durchführung von Projekten einzureichen.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!



ZWISCHENGESCHALTETE STELLE	
Name:	Europäisches Fördermanagement GmbH (EFG GmbH)
Anschrift:	Bernburger Straße 27, 10963 Berlin
Kontaktperson:	Nicole Vormeier
e-mail:	efg@efg-berlin.eu
Telefon:	(030) 31 86 50-65

FACHSTELLE	
Name:	Senatsverwaltung für Kultur und Europa, Referat K A
Anschrift:	Brunnenstraße 188-190, 10119 Berlin
Kontaktperson:	Reiner Schmock-Bathe, Sabine Czekanski
e-mail:	reiner.schmock-bathe@kultur.berlin.de , sabine.czekanski@kultur.berlin.de
Telefon:	(030) 90228 – 558, (030) 90228 – 770

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

Investitionspriorität	c.iii) Förderung des gleichen Zugangs zum lebenslangen Lernen / Steigerung des Wissens, der Fähigkeiten und Kompetenzen der Arbeitskräfte
------------------------------	---

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

Max. Projektlaufzeit	2 Jahre (24 Monate)
-----------------------------	---------------------

Antragsberechtigt sind:	<p>Gemäß Projektauswahlkriterien für den ESF in Berlin:</p> <p>Zugelassen sind juristische Personen des öffentlichen und privaten Rechts, die geeignete Maßnahmen für Jugendliche und Heranwachsende im Bereich des künstlerischen berufsrelevanten Wissens entwickeln und umsetzen, z.B. Kultureinrichtungen, staatliche und private Hochschulen, Volkshochschulen sowie freie Träger mit Kulturbezug.</p> <p>Gemäß Pkt. 2.2 der Projektauswahlkriterien für ESF- geförderte Maßnahmen im Land Berlin muss der Projektträger in der Lage sein, das beantragte Projekt termingerecht umzusetzen und die termingerechte Projektabrechnung/Nachweis der Verwendung sicherzustellen.</p>
--------------------------------	---



	<p>Die Förderung von Projektträgern in wirtschaftlichen Schwierigkeiten ist ausgeschlossen.</p> <p>Die Eignung des Projektträgers wird durch Erbringen von Eigenerklärungen bzw. Nachweisen bestimmter Dokumente geprüft (siehe vorzulegende Nachweise – Checkliste).</p> <p>Neben den rechtlichen Voraussetzungen ist sicherzustellen, dass die Übereinstimmung des Projektes mit den spezifischen Zielen der Prioritätssache und den instrumentenspezifischen Zielen gewährleistet wird.</p> <p>Soweit der Vorhabenträger weder seinen Sitz noch eine Niederlassung in Berlin hat, ist die Vorlage aller relevanten Belege in Berlin zu gewährleisten und schriftlich zu versichern.</p>
--	--

1. ERWARTETER BEITRAG DER VORHABEN ZUR ERREICHUNG DES SPEZIFISCHEN ZIELS

<p>Mit den Anträgen sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Berufswahlkompetenz der Teilnehmenden und/oder - die spezifische Ausbildungs- oder Studienreife <p>in Berufen der Kultur- und Kreativwirtschaft erhöht bzw. erreicht werden.</p>
--

2. FÖRDERGEGENSTAND

<p>Mit dem Programm „Jugend-Freiwillig-Kultur“ werden Projekte gefördert, die der Berufsorientierung und Berufsvorbereitung für Jugendliche und Heranwachsende durch (je Teilnehmenden) mindestens einwöchige Qualifizierungen in Verbindung mit Informations- bzw. Beratungsangeboten in oder mit Einrichtungen des Kulturbereiches (einschließlich Volkshochschulen) dienen. Ziel des Programms ist die Klärung der beruflichen Zukunft der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und die Vorbereitung auf den realen Berufseintritt im Bereich der künstlerischen und kreativen Berufe.</p> <p>Gegenstand der Förderung sind Qualifizierungs-, Informations- und Beratungsangebote im Bereich des künstlerischen berufsrelevanten Wissens für Jugendliche und Heranwachsende (ohne bestehende Schulpflicht):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berufsorientierung in Bildungskursen und -seminaren 2. Information und Beratung für die Zielgruppenpersonen, die einen künstlerischen Beruf anstreben. 3. Unterstützung bei der Entwicklung der Berufswahlkompetenz und der Vermittlung in Ausbildung <p>Bei allen Qualifizierungsmaßnahmen soll ein Teilnahmezertifikat ausgestellt werden. Dieses Zertifikat muss den Kompetenzzuwachs, der durch die Maßnahme erreicht wurde, erfassen.</p>
--

2.1 Zielgruppe/n

<p>Die Zielgruppe sind Jugendliche und Heranwachsende (16 bis 25 Jahre), die</p> <ul style="list-style-type: none"> • einen künstlerischen geprägten Kreativberuf anstreben • die ihren Wohnsitz sechs Monate vor Projektbeginn im Land Berlin haben und • nicht über einen Hochschulabschluss verfügen.



3. BESCHREIBUNG DER DURCHFÜHRUNG DER MASSNAHME

Folgende Angaben werden in der Projektbeschreibung erwartet:

3.1 Projektkonzept

Mögliche Anlagen zum Konzept bitte nur unter dem Punkt „Projektbeschreibung“ - <Nachweisdokumente/Erstantrag> hoch-laden (wird dann in der Projektdokumentation sichtbar)

IT-System

Für die Umsetzung der Maßnahme ist ein Projektkonzept vorzulegen, das folgende Teile zu enthalten hat.

- | | |
|---|--------------|
| 1. Beschreibung der Projektziele und deren geplante Umsetzung. | 5.1 |
| 1.1 Darstellung der Zielgruppe, des Bewerbungsprozesses der Beratungs- und Qualifikationsangebote sowie der Akquise von Teilnehmer/innen für das Projekt. | 5.1.1 |
| 2. Erläuterung zu den Erfahrungen des Antragstellers im Projektumfeld (Referenzen) | 5.3 |
| 3. Konzept zur Öffentlichkeitsarbeit (Veröffentlichung von Projekthinhalten und -ergebnissen) | 5.4 |
| 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. Konzepts 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

3.3 Personalkonzept

5.2

Mit dem Projektkonzept ist darzustellen:

1. Detaillierte Beschreibung zum angegebenen Personaleinsatz
2. Beschreibung der Anforderungen an die Qualifikation des Personals (fachliche Eignung und praktische Erfahrung)

3.4 Erfüllung der Ergebnis- und Leistungsindikatoren

5.6

Beschreibung der erwarteten Einsatzmöglichkeiten nach Teilnahme an der Maßnahme und erwartete Ergebnisindikatoren

1. Konzept zur Erreichung der geplanten Anzahl der Teilnehmer/innen,
2. Geplanter Anteil der Teilnehmer/innen, die innerhalb von 6 Monaten nach der Förderung eine schulische oder berufliche Bildung absolvieren (Zielwert: 80 %).
3. Kosten pro TLN-Stunde



3.5 Ort der Durchführung und Wohnsitz der Teilnehmer/innen

Die Durchführung des Vorhabens muss in Berlin stattfinden.

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

4.1 Projektformate

Die Projekte sind ab einer Dauer von einer Woche förderfähig. Die Projektlaufzeit kann bis zu 24 Monate betragen. Die für den Start des Vorhabens und für die Abrechnung erforderlichen Zeiten sind bei der Planung zu berücksichtigen.

4.2 Anforderungen an die Teilnehmer/innen

Jede Teilnehmerin / jeder Teilnehmer kann an einer oder mehreren Aktivitäten eines Projektes teilnehmen, wird jedoch nur einmal im Teilnehmendenregistratursystem (TRS) des zentralen IT-Begleitsystems EurekaPlus 2.0 registriert und gezählt.

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 Anforderungen an das Personal des Projektträgers

Das Fachpersonal muss über eine abgeschlossene Hochschulausbildung oder eine abgeschlossene Fachhochschulausbildung oder nachweislich gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten verfügen.

4.4 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 Projektinhalten und Ergebnissen

5. UMFANG DER FÖRDERUNG / NATIONALE KOFINANZIERUNG

Für die Bewilligung im Rahmen dieses Aufrufes (Förderzeitraum 1.7.2017 – bis 31.12.2022) sollen aus dem Programm „Jugend-Freiwillig-Kultur - JFK“ aus dem ESF im Rahmen der Strukturfondsförderperiode (2014 – 2020) Fördermittel wie folgt verwendet werden:

- Für Bewilligungen bis 31.12.2018: ca. 400.000 EUR
- Für Bewilligungen ab 1.1.2019: ca. 300.000 EUR.

Die Fachstelle kann einen abweichenden Mitteleinsatz zulassen.

Im Rahmen dieses Aufrufs können Anträge zu beliebigen Zeitpunkten gestellt werden. Alle Anträge, die bis zu einem der nachfolgend genannten Zeitpunkte je Kalenderjahr gestellt wurden, werden von der EFG geprüft und von der Fachstelle konkurrierend bewertet. Die Zeitpunkte lauten



- 15. Januar für einen Projektstart frühestens ab 1. März
- 15. Mai für einen Projektstart frühestens ab 1. Juli
- 15. September für einen Projektstart frühestens ab 1. November

Die Projekte können bis zu 4 Monate nach dem jeweils frühestmöglichen Zeitpunkt beginnen.

Die Förderung soll eine Unterstützung aus ESF-Mitteln in Höhe von 2.000 € je Teilnehmer und Kalendarjahr (Orientierungswert) nicht überschreiten.

Die Förderung aus Mitteln des ESF übernimmt grundsätzlich nur einen Anteil an den zuwendungsfähigen Gesamtkosten der zu fördernden Projekte. Grundsätzlich beträgt der maximale ESF-Zuschuss bis zu 50 % der förderfähigen Gesamtkosten.

Die übrige Finanzierung (50 %) ist vom Antragsteller aufzubringen (aus privaten oder nationalen öffentlichen Mitteln). Die Verfügbarkeit der Mittel ist plausibel darzustellen. Öffentliche Mittel können aus Programmen des Bundes, des Landes, öffentlich-rechtlicher Stiftungen und aus den bezirklichen Haushalten stammen.

Die Kofinanzierung kann auch durch Entgelte der Teilnehmenden erbracht werden. Es ist sicherzustellen, dass die Zweckbestimmung dieser Mittel mit der des Programms „JFK“ vereinbar ist. Ausgeschlossen ist eine Gegenfinanzierung der ESF-Mittel mit anderen Mitteln der Europäischen Union.

Die Kofinanzierung kann auch durch Einkommen der Teilnehmenden (z.B. aus ALG-II-Bezügen) erbracht werden.

Die Zuwendung wird ausschließlich im Wege der Projektförderung in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses gewährt.

6. BEIHILFERECHTLICHE HINWEISE¹

keine

7. ABRECHNUNGSTANDARD 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>



In diesem ESF-Instrument findet OPTIONAL

- ein Pauschalsatz in Höhe 15% der förderfähigen direkten Personalkosten für indirekte Kosten

ODER

- ein Pauschalsatz in Höhe von 40% der förderfähigen direkten Personalkosten für alle anderen Kosten (sog. „Restkostenpauschale“) des Projektes Anwendung.

7.1 Pauschalsatz in Höhe von 15 % der förderfähigen direkten Personalkosten für indirekte Kosten Anwendung

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

Diese Pauschale kann zum Einsatz kommen, wenn zur Kofinanzierung TLN-Einkommen (z.B. aus ALG-II-Bezügen) herangezogen werden.

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 Pauschalsatz in Höhe von 40% der förderfähigen direkten Personalkosten für alle anderen Restkosten des Projektes Anwendung

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

Definition „Restkosten“

Die Summe des direkten förderfähigen Personalaufwands bildet die Grundlage für die Ermittlung der Restkostenpauschale in Höhe von 40 %. 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.

7.3 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, soweit der/die abzurechnende



Mitarbeiter/in bereits beschäftigt ist. 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>

Die Anwendung der „Indirekten Kostenpauschale (15 %)“ ist bei Antragstellung voreingestellt.

Die Entscheidung, welche Pauschale zur Anwendung kommt (siehe ABRECHNUNGSSTANDARD), ist vor Antragseingabe durch den Antragsteller zu treffen:

- Restkostenpauschale (40 %) – der Button „Antrag erstellen (Restkostenpauschale)“ ist zu nutzen
- Indirekte Kostenpauschale (15 %) – der Button „Antrag erstellen (indirekte Kosten)“ ist zu nutzen.

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 Vorzulegende Nachweise – Checkliste).

Dritte, die für die Projektdurchführung hinzugezogen werden sollen, sind zu benennen und die Bean-



tragung 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) sollen **mindestens 8 Wochen vor dem geplanten Projektbeginn eingereicht werden**.

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 mindestens 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

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

einzureichen.

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-Einwilligungserklärung-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. INFORMATION / ANFRAGEN

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

14. ZEITPLANUNG

12.04.2017 Veröffentlichung des Aufrufs; alle notwendigen Anlagen für die Teilnahme am Aufruf bitte bei efg@efg-berlin.eu abrufen.

Termine für **Absendung** des Förderantrages:

- 15. Januar für einen Projektstart frühestens ab 1. März
- 15. Mai für einen Projektstart frühestens ab 1. Juli
- 15. September für einen Projektstart frühestens ab 1. November

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

Beratungen bei der Erstellung eines Projektantrages werden gewährt. Bei Bedarf werden entsprechende Informationsveranstaltungen durch die EFG durchgeführt. Informationen dazu werden auf der Webseite der EFG veröffentlicht.