



**5. Aufruf zur Einreichung von  
Projektvorschlägen**

**für Projekte zur Durchführung ESF-Instrument 12  
„Bürgerschaftlichen Engagements“**

**im Rahmen des Berliner ESF-Programms 2014-2020  
Prioritätsachse B  
Investitionspriorität b.i)  
Spezifisches Ziel B.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)

lädt interessierte Projektträger ein,

Förderanträge zur Durchführung folgend beschriebener Projekte einzureichen.

**Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!**

**Bitte beachten Sie folgende Anpassung auf S. 3, Punkt 1:**

Das eingereichte Projekt muss einen gezielten Bezug zur Nachbarschaftsarbeit/  
Stadtteilarbeit haben und sollte in Kooperation mit einem Stadtteilzentrum stattfinden.

Wir bitten, über eine Absicht zur Projekteinreichung zum 30.10.2020 die EFG vorab zu informieren, da die ESF-Mittel inzwischen begrenzt sind.



<b>ZWISCHENGESCHALTETE STELLE</b>	
Name:	Europäisches Fördermanagement GmbH (EFG GmbH)
Anschrift:	Bernburger Straße 27, 10963 Berlin
Kontaktperson:	Nicole Vormeier
E-Mail:	<a href="mailto:efg@efg-berlin.eu">efg@efg-berlin.eu</a>
Telefon:	(030) 318650 - 65

<b>FACHSTELLE</b>	
Name:	Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales
Anschrift:	Oranienstraße 106, 10969 Berlin
Kontaktpersonen:	Uwe Machura; Sarah El-Ahmed
E-Mail:	<a href="mailto:Uwe.Machura@SenIAS.berlin.de">Uwe.Machura@SenIAS.berlin.de</a> ; <a href="mailto:Sarah.El-Ahmed@SenIAS.berlin.de">Sarah.El-Ahmed@SenIAS.berlin.de</a>
Telefon:	(030) 9028 - 1715; (030) 9028 - 2439

<b>Prioritätsachse</b>	B Förderung der sozialen Inklusion und Bekämpfung von Armut und jeglicher Diskriminierung
------------------------	---

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

<b>Spezifisches Ziel</b>	Spezifisches Ziel B.2 Integration von besonders arbeitsmarktfernen und von sozialer Ausgrenzung betroffenen Personen durch lokale Initiative
--------------------------	---

<b>max. Projektlaufzeit</b>	Zwei Jahre (24 Monate) mit einer Option auf Verlängerung um bis zu 6 Monaten – bis spätestens 30.06.2023
-----------------------------	--

<b>Antragsberechtigt sind:</b>	<p>Gemäß Projektauswahlkriterien für den ESF in Berlin: Zugelassen sind gemeinnützige Träger, und andere juristische Personen des privaten Rechts (z.B. eingetragener Verein, GmbH).</p> <p>Gemäß Pkt. 2.2 der im Begleitausschuss vom 13.08.2015 genehmigten Projektauswahl-kriterien im Land Berlin muss der/die Begünstigte in der Lage sein, das beantragte Projekt termingerecht umzusetzen und die termingerechte Projektabrechnung/Nachweis der Verwendung sicherzustellen.</p> <p>Die Förderung von Begünstigten in wirtschaftlichen Schwierigkeiten ist ausgeschlossen.</p>
--------------------------------	--



	<p>Die Eignung des Vorhabenträgers 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 Prioritätsachse und den instrumentenspezifischen Zielen gewährleistet wird.</p> <p>Die Förderung wird grundsätzlich auf Projekte beschränkt, deren Durchführungsort innerhalb von Berlin liegt, die sich an Teilnehmende 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.</p>
--	--

### 1. Erwarteter Beitrag der Antragsteller zur Erreichung des spezifischen Ziels

Mit den Projekten werden lokale Initiativen zur Integration insbesondere von arbeitsmarktfernen Personen gefördert. Die Verbesserung der sozialen Integration und die Stabilisierung benachteiligter Personen in ihrem lokalen Umfeld sollen durch Qualifizierungsmaßnahmen und die gleichzeitige (Ein-)Bindung in einem Ehrenamtsprojekt gelingen. Hieraus soll eine Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit durch Kompetenzzuwachs (persönliche und fachliche Fähigkeiten) erfolgen.

Die Projekte verbinden die Qualifizierung von Personen mit besonderem Unterstützungsbedarf und die Durchführung ehrenamtlicher Tätigkeiten. Das Bürgerschaftliche Engagement soll

- als Brücke zum Arbeitsmarkt bzw. als ein Schritt Richtung Erwerbsleben konzeptionell Teil der Qualifizierungsmaßnahme sein.
- Möglichkeiten der sozialen Integration und der aktiven Mitwirkung im lokalen Umfeld bieten.
- **einen gezielten Bezug zur Nachbarschaftsarbeit/ Stadtteilarbeit haben**
- **möglichst in Kooperation mit einem Stadtteilzentrum stattfinden**

### 2. FÖRDERGEGENSTAND

#### 2.1 Ziele

Die Verbesserung der sozialen und beruflichen Integration der Zielgruppe soll mit Qualifizierungsmaßnahmen erreicht und dokumentiert werden.

Der Zuwachs von Beschäftigungsfähigkeit und die Verbesserung der Beschäftigungschancen kann sowohl durch die Erhöhung von persönlichen Kompetenzen (Schlüsselkompetenzen) als auch durch fachliche Kompetenzerhöhung erreicht werden. Durch die Verknüpfung von Qualifizierung und ehrenamtlicher Tätigkeit sollen die Teilnehmer/innen (TLN) in die Lage versetzt werden, das erworbene Wissen unmittelbar anzuwenden.

Insbesondere erwerbslose bzw. nicht mehr erwerbstätige Personen, die ihre Kraft in sinnstiftende Tätigkeiten im Ehrenamt und in der Nachbarschaftshilfe einbringen, sollen Qualifizierungsangebote erhalten, die ihre Beschäftigungsmöglichkeiten erhöhen und die gesellschaftliche Teilhabe ermöglichen.

Zugleich soll der Aspekt der Professionalisierung des Ehrenamtes bei der Projektförderung Berücksichtigung finden. Auch Senior/inn/en ist daher die Teilnahme an Qualifizierungen zu ermöglichen.

#### 2.2 Zielgruppe/n



Die Zielgruppe der Förderung im Instrument 12 – Bürgerschaftliches Engagement – sind insbesondere arbeitsmarktferne Personen, die aufgrund sehr langer Arbeitslosigkeit bzw. Nichterwerbstätigkeit oder multiplen Vermittlungshemmnissen von sozialer Ausgrenzung bedroht sind und erst schrittweise wieder an eine aktive gesellschaftliche Teilhabe, eine geregelte Tagesstruktur, Eigenverantwortung und ausreichende Belastbarkeit für eine spätere Erwerbstätigkeit herangeführt werden müssen.

Eine wichtige Gruppe darunter sind (langzeit-) arbeitslose und nichterwerbstätige Personen über 54 Jahren, deren lokales Bezugsfeld häufig stärker begrenzt ist als bei jüngeren Personen. Durch die Schulung der TLN zu sozialen und beruflichen Grundkompetenzen und die praktische Anwendung dieser neu gelernten Fähigkeiten im Rahmen von bürgerschaftlichem Engagement in einem vertrauten lokalen Umfeld trägt die Maßnahme unmittelbar zur Förderung der sozialen Inklusion dieser Personen bei.

- a) Projekte zur Förderung des Ehrenamtes  
Zielgruppe: Erwerbslose/Nichterwerbstätige (Nichtleistungsempfänger)
- b) Projekte zur sozialen Stabilisierung/Erhöhung der Beschäftigungsfähigkeit  
Zielgruppe: Langzeitarbeitslose am 2. Arbeitsmarkt
- c) Projekte zur interkulturellen Öffnung/Inklusion  
Zielgruppe: ehrenamtlich Beschäftigte in gemeinnützigen Einrichtungen

### 2.3 Projektschritte

1. Akquise und Beratung von potentiellen TLN vor Projekteintritt
2. Qualifizierung von ins Projekt aufgenommene TLN
  - Kompetenzfeststellung bei Projekteintritt
  - Theoretische und/oder praktische Wissensvermittlung
  - Begleitung bei der Anwendung erworbenen Wissens im Ehrenamt
  - Kompetenzfeststellung bei Projektaustritt und Zertifikat an die TLN
3. Zeitnahe Projektverwaltung, einschließlich TLN-Verwaltung im TRS, Berichterstattungen im IT-System und Abrechnung

### 3. BESCHREIBUNG DER DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTES

Folgende Angaben werden in der Projektbeschreibung erwartet:	
<b>3.1 Projektkonzept</b>  Mögliche Anlagen zum Konzept bitte nur unter dem Punkt „Projektbeschreibung“ – <Nachweisdokumente/Erstantrag> hochladen (wird dann in der Projektdokumentenakte sichtbar)	<b>IT - System</b>
Für die Umsetzung der Maßnahme ist ein Projektkonzept vorzulegen, das folgende Teile zu enthalten hat.	
1. Ausführliche Projektbeschreibung sowie Darstellung der Methoden zu deren geplanter inhaltlicher Umsetzung ( <i>incl. Darstellung der einzusetzenden Anlagen/Betriebsausstattung für das Projekt</i> )	<b>5.1</b>



1.1 Beschreibung der Zielgruppe und Darstellung des geplanten Zugangs potentieller TLN in das Projekt ( <i>ggf. einschließlich Informationen zur Einbindung in die ehrenamtliche Arbeit</i> )	5.1.1																																										
2. Erläuterungen zu den Erfahrungen des Antragstellers in der Projektthematik (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. Konzept zur Kompetenzerhebung, zur Sicherung der Nachkontakte sowie zur Erfüllung der bereichsübergreifenden Grundsätze des ESF	5.9																																										
<b>3.2 Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung)</b>	<b>5.7</b>																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Projektetappe/ Arbeitspaket</th> <th>Aktivität</th> <th>Erwartete s 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	Erwartete s Ergebnis	Indikator	Erwarteter Zielwert	Projektbeginn												Während Projekt- durchführung												Zum Projektende												
	Projektetappe/ Arbeitspaket	Aktivität	Erwartete s Ergebnis	Indikator	Erwarteter Zielwert																																						
Projektbeginn																																											
Während Projekt- durchführung																																											
Zum Projektende																																											
<b>3.3 Personalkonzept</b>	<b>5.2</b>																																										
<p>Mit dem Projektkonzept ist darzustellen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detaillierte Beschreibung zum angegebenen Personaleinsatz</li> <li>2. Beschreibung der Anforderungen an die Qualifikation des Personals (fachliche Eignung und praktische Erfahrung)</li> </ol>																																											
<b>3.4 Erfüllung der Ergebnis- und Leistungsindikatoren</b>	<b>5.6</b>																																										
<p>Beschreibung der erwarteten Einsatzmöglichkeiten nach Teilnahme an der Maßnahme und erwartete Ergebnisindikatoren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzept zur Erreichung der geplanten Anzahl der TLN an der Maßnahme</li> </ul>																																											



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geplanter Anteil der TLN (mind. 70 %), bei denen mit der Teilnahme eine Erhöhung der sozialen Integration und Beschäftigungsfähigkeit erreicht werden soll – Zertifikat des Trägers</li> <li>• Kosten pro TLN-Stunde</li> </ul>	
--	--

### 3.5 Ort der Durchführung und 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 unter Punkt 12 in der Übersicht mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag – A) Auswahlkriterien und Gewichtung.

## 4. INFORMATIONEN ZU PROJEKTANFORDERUNGEN

**4.1 Projektformate** - Ein Projekt kann aus mehreren Modulen bestehen.

### 4.2 Anforderungen hinsichtlich der Teilnehmerzahl je Projekt

Jede/r TLN kann an einer oder mehreren Aktivitäten eines Projektes teilnehmen, wird jedoch nur einmal im Teilnehmendenregistratursystem (TRS) des zentralen IT-Begleitsystems registriert. 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).

Unter Berücksichtigung der spezifischen Anforderungen an die Zielgruppe gilt folgende Regelung: Sollte die Zahl der nachgewiesenen Teilnehmerstunden weniger als 60% der im Antrag angegebenen Zielgrößen erreichen, erfolgt eine Anpassung/Reduzierung der Zuwendung um den die 40% übersteigenden Teil.

### 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 Projektinhalten und Ergebnissen

## 5. UMFANG DER FÖRDERUNG / NATIONALE KOFINANZIERUNG

Die nationale Kofinanzierung ist in Höhe von mindestens 50% vom Projektträger zu erbringen (Mittel des Rahmenfördervertrages des Landes Berlin, bezirkliche und/oder kirchliche Mittel, Eigenmittel des Projektträgers und sonstige Drittmittel).

Alle Kofinanzierungsnachweise sind vom Begünstigten beizubringen. Sie sind Bestandteil der Projektakte und werden im Rahmen der Prüfung der Gesamtfinanzierung kontrolliert.

## 6. BEIHILFERECHTLICHE HINWEISE<sup>1</sup>

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



Keine

## 7. ABRECHNUNGSTANDARD VEREINFACHTE KOSTENOPTIONEN

Gemäß Punkt 9.3 des Förder- und Prüfhandbuches 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 sowie 68 (2) der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 in der jeweils geltenden Fassung) zum Einsatz zu bringen. Vereinfachte 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.

In diesem ESF-Instrument findet OPTIONAL ein Pauschalsatz

entweder

- **in Höhe von 40% der förderfähigen direkten Personalkosten für alle anderen Kosten (sogenannte „Restkostenpauschale“) des Projektes Anwendung**

oder

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

### 7.1 Pauschalsatz in Höhe von 40% der förderfähigen direkten Personalkosten für alle anderen Kosten des Projektes (sogenannte „Restkostenpauschale“)

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.

### 7.2 Pauschalsatz in Höhe von 15 % der förderfähigen direkten Personalkosten für indirekte Kosten

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 der Projektdurchführung 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.

### 7.3 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. 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.

**HINWEIS bei Anwendung der Restkostenpauschale:** Bei der Kalkulation der Personalkosten sind evtl. geplante Gehaltserhöhungen während der Projektlaufzeit nicht zu berücksichtigen. Sie sind Bestandteil der 40%-Restkostenpauschale und aus dieser zu finanzieren. Der ermittelte und geprüfte Stundensatz wird in der Regel nicht angepasst.

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://eurekaplus.berlin.de/EurekaPlus20/media.preview?id=1333280535> sowie auf der Website der ESF-Verwaltungsbehörde und im zentralen IT-Begleitsystem unter Akten - öffentliche Medien – 3\_ESF-Dokumente veröffentlicht.

## 8. ANTRAGSTELLUNG

Die Antragstellung erfolgt formgebunden im webbasierten IT-Begleitsystem.

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

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

Eine Anleitung für das IT-Begleitsystem EurekaPlus 2.0 und die ersten Schritte finden Sie unter <https://www.efg-berlin.eu/service/esf-dokumente-berlin> oder auch unter dem Reiter Akten/Öffentliche Medien/Modul 1\_Anleitungen zum Download.

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/Zertifikat (Art und Anzahl)
- Angaben zu den Eignungskriterien des Antragstellers (1 und 2)
- dem Kosten- und Finanzierungsplan / der Kalkulationshilfe
- dem Projektkonzept zur Umsetzung des Projektes

Die Antragsdaten im Projektkonzept sowie Kosten und Finanzierungsplan sind im IT-Begleitsystem einzugeben. Die geforderten Nachweise/Eigenerklärungen sind hochzuladen und im Originalunterschieden vorzulegen (es sei denn, diese liegen bereits aus einer früheren Antragsstellung aktuell vor – nicht älter als 12 Monate).

Mit der Antragstellung ist auch eine Kurzbeschreibung des Projektes einzureichen. Diese Informationen werden auf der Webseite der EFG GmbH veröffentlicht. Die entsprechende Formularvorlage ist im IT-Begleitsystem unter dem Reiter Akten/Öffentliche Medien oder [hier](#) downloadbar.

**Der Antragsausdruck ist unterschrieben per Post bei der EFG GmbH, Bernburger Straße 27, 10963 Berlin bis zu dem unter Pkt. 13 vorgegebenen Termin einzureichen**, inklusive aller zu unterschreibenden Originalunterlagen (siehe auch vorzulegende Nachweise – Checkliste). Der zu unterschreibende Ausdruck des Antragsformulars erfolgt nach Statuswechsel zu 20 (Absenden des Antrages).

## 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, siehe unter Punkt 12 - 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 ([Dokument](#))
- Formular zu Unternehmensdaten und Beschreibung der institutionellen Struktur sowie Angaben zu verbundenen Unternehmen und Aufgabenverteilung ([Dokument](#))

### Eignungskriterien (2):

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

### Weitere Dokumente Eignungskriterien:

- Erklärung „Ron Hubbard“ ([Dokument](#))
- falls vorhanden: Zertifikat zum beim Projektträger benutzten Buchhaltungssystem bzw. revisionssichere Software
- Eigenerklärung zur Öffentlichkeitsarbeit ([Dokument](#))
- falls zutreffend: Auflistung beabsichtigter Zuwendungsweiterleitung und Entwurf Kooperationsvereinbarung gem. Anlage 4.1 des Förder- und Prüfhandbuches ([Dokument](#))
- Muster für qualifiziertes Teilnahmezertifikat

Die hier verlinkten Nachweise sind, soweit es sich um Formvordrucke handelt, auch im IT-Begleitsystem – Reiter Akten/Öffentliche Medien downloadbar.

Liegen bereits aktuelle Nachweise in der Begünstigtenakte oder Projektdokumentenakte vor (s. Pkt. 8) ist die Angabe im Antragsformular unter „Erklärung des Begünstigten –  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 in diesem Fall ausreichend.

## 11. TEILNEHMENDE UNTERNEHMEN

Im Falle von teilnehmenden Kooperationspartnern sind pro Partner einzureichen:

- eine Eigenerklärung bezüglich der Zahlung des gesetzlichen Mindestlohnes ([Dokument](#))
- ebenfalls die Eigenerklärung „Ron-Hubbard“.

## 12. ÜBERSICHT mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag

### A ) Auswahlbedingungen

- Auswahlkriterien und Gewichtung ([hier](#))
- 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)

### **B ) ergänzende Antragsunterlagen**

- Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung – Vorlage befindet sich im Antragsformular)

### **C ) Zuwendungsformulare für die Abrechnung**

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

(Die entsprechenden Formularvorlagen sind im IT-Begleitsystem unter dem Reiter Akten/Öffentliche Medien)

- 2016\_ESF-TLN-Einwill.-erklärung-personenbezogene Datenerhebung
- 2016\_ESF-TLN-Fragebogen-personenbezogene Datenerhebung
- Anmelde liste – Erstteilnahme
- Formular Zeitrachweis Personalausgaben ESF

## **13. ZEITPLANUNG**

**16.11.2018**

### **Veröffentlichung des Aufrufs, einschließlich aller Anlagen**

Termine für die Absendung des Förderantrages:

- 28. Februar für einen Projektstart frühestens ab 01. Juni
- 30. Juni für einen Projektstart frühestens ab 01. Oktober
- 30. Oktober für einen Projektstart frühestens ab 01. Februar

Projekte können beantragt werden, deren Laufzeit spätestens am **30.06.2023** endet.

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.