



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



SOZIALMINISTERIUM
SERVICE

Landesstelle
Straße
A-PLZ, ORT
Auskünfte:
DVR 2109760

Gebührenfrei gem. § 23 BEinstG

FÖRDERUNGSVEREINBARUNG

abgeschlossen zwischen

dem **Ausgleichstaxfonds** und der **Republik Österreich**, vertreten durch
den Bundesminister für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz, vertreten durch
den/die Leiter/in der Landesstelle *[Bundesland]* des Sozialministeriumservice *[Adresse]*,
als **Förderungsgeber**

sowie

dem *[Projekträger]*, *[Adresse]*, *[Firmenbuchnummer/ZVR-Zahl]*
als **Förderungsnehmer**

T +43 (0) 5 99 88 –

F +43 (0) 5 99 88 –

E vorname.nachname@sozialministeriumservice.at

sozialministeriumservice.at

1. Gegenstand

Gegenstand dieser Förderungsvereinbarung ist die Durchführung des Projektes Berufsausbildungsassistenz [*Projektbezeichnung*] in [*Bundesland/Region*] gemäß der Richtlinie NEBA – Angebote des Bundesministers für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz nach § 8b Berufsausbildungsgesetz (BMAK – 44.101/0047-IV/A/6/2014, download unter www.sozialministerium.at) sowie gemäß dem Operationellen Programm Beschäftigung Österreich 2014-2020, Investitionspriorität 3.1 „Verringerung des vorzeitigen Schulabbruchs“ durch den Förderungsnehmer.

Diese Förderungsvereinbarung basiert auf dem Call [*Kenntwort gem. Raster regionale Call-Pakete*].

Die Förderungsgrundlagen des Sozialministeriums im Bereich der beruflichen Integration von Menschen mit Behinderung Teil I Projektförderung (BMAK-44101/0075-IV/A/6/2015), die administrativen Umsetzungsregelungen in der Fassung vom 1.6.2016, die Umsetzungsregelungen zur Berufsausbildungsassistenz in der Version vom 30.6.2016 (Download unter www.sozialministeriumservice.at), das Projektförderansuchen (im Ausmaß der Bewilligung), der bewilligte Finanzplan sowie die im Anhang befindlichen Beilagen sind integrierende Bestandteile der gegenständlichen Förderungsvereinbarung.

2. Förderungszeitraum

Die Förderungsdauer umfasst den Zeitraum von 1.1.2017 bis 31.12.2021.

Der Finanzplan wird für jedes Kalenderjahr gesondert verhandelt und vereinbart. Kommt in den Folgejahren keine Einigung über einen Finanzplan zustande, mangelt es an einem wesentlichen Bestandteil dieser Vereinbarung. In diesem Fall wird die gegenständliche Förderungsvereinbarung einvernehmlich aufgelöst.

Der Förderungsnehmer hat innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf eines Kalenderjahres einen Verwendungsnachweis, bestehend aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, vorzulegen. Die Finanzkontrolle (Anerkennung der Kosten) erfolgt jährlich durch eine externe Prüfungsstelle und bezieht sich auf ein abgeschlossenes Kalenderjahr.

3. Personenkreis und Nachweis der Zugehörigkeit

Der förderbare Personenkreis sowie der Nachweis über die Zugehörigkeit zu diesem Personenkreis richten sich nach Punkt II.3.2 der Richtlinie NEBA – Angebote des Bundesministers für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz.

4. Förderungshöhe und Kostentragung

Für die Durchführung des Projektes *[Projektbezeichnung]* gewährt das Sozialministeriumservice, Landesstelle *[Bundesland]* **2017** für Personal- und Sachaufwand eine Förderung aus Mittel des Ausgleichstaxfonds und des Europäischen Sozialfonds (ESF) in der Höhe von maximal € *[Betrag]* (in Worten: max. Euro *[Betrag in Worten]*), vermindert um die Kostenanteile allfälliger Kostenträger (*[Bezeichnung Kostenträger]*) sowie um allfällige im Laufe des Förderungszeitraumes erzielte Einnahmen.

Der Förderanteil des ESF beträgt 50% der ESF förderfähigen Kosten. Das entspricht einem Betrag in Höhe von maximal € *[Betrag]*.

- Der Förderungsbetrag setzt sich wie folgt zusammen:
- Personalkosten (angestelltes Projektpersonal): maximal € *[Betrag]*
- Honorarleistungen für externes Projektpersonal: maximal € *[Betrag]*
- Restkostenpauschale in Höhe von **36%** der direct staff costs:
maximal € *[Betrag]*
- Einnahmen: mindestens € *[Betrag]*
- Investitionen (nicht ESF-zuwendungsfähig): maximal € *[Betrag]*

Im Hinblick auf die Jahre 2018-2021 wird der Förderungsnehmer über die Höhe, die Finanzierung sowie über die Zusammensetzung der gewährten Förderung gesondert und formal verständigt.

Bei den Förderungen handelt es sich um Höchstbeträge, die sich weder durch eine Überschreitung der oben genannten Kosten noch durch dazukommende Finanzierungskosten oder Umsatzsteuer noch durch irgendeinen sonstigen Umstand erhöhen und auch keinerlei Wertsicherung unterliegen. Einnahmen kürzen die förderungsfähigen Gesamtkosten.

Die Förderung ist zweckgebunden und darf nur zur Durchführung des im Punkt 1 beschriebenen Vorhabens verwendet werden.

Soweit zum gegenständlichen Vorhaben Förderungsvereinbarungen mit anderen Kostenträgern existieren, sind diese in Kopie dem Sozialministeriumservice zu übermitteln.

Der Förderungsnehmer erklärt sich als *[vorsteuerabzugsberechtigt/nicht vorsteuerabzugsberechtigt]*. Die Kosten werden daher *[netto/brutto]* erstattet.

5. Auszahlungsmodalitäten

Der Förderungsnehmer hat für das gegenständliche Projekt ein eigenes Bankkonto bei der *[Bezeichnung der Bank]*, BIC *[Nummer]*, IBAN *[Nummer]* mit dem Wortlaut *[„Kontobezeichnung“]* errichtet. Alle Abwicklungen die gegenständliche Förderungsvereinbarung betreffend, erfolgen ausschließlich über dieses Konto, welches nur diesem Zweck dient.

Die Auszahlung in Höhe von 90 % der Förderungsmittel erfolgt unter Bedachtnahme auf die Verfügbarkeit der erforderlichen Mittel und der bereits zur Abdeckung laufender Kosten geleisteten Ratenzahlungen nach Unterzeichnung der gegenständlichen Förderungsvereinbarung (bzw. in den Folgejahren nach der formalen Verständigung des Förderungsnehmers über die vereinbarte Förderungshöhe) grundsätzlich in gleich bleibenden Monatsraten.

Für den Fall, dass Förderungsmittel nicht unmittelbar nach ihrer Überweisung an den Förderungsnehmer für fällige Zahlungen im Rahmen des Förderungszweckes verwendet werden können, wird der Förderungsnehmer verpflichtet, diese auf einem gesonderten Konto bei einem geeigneten Kreditinstitut bestmöglich zinsbringend anzulegen und die abreifenden Zinsen auf die Förderung anzurechnen.

Der Förderungsgeber behält sich vor, die Auszahlung einer Förderung aufzuschieben, wenn und solange Umstände vorliegen, die die ordnungsgemäße Durchführung des Vorhabens nicht gewährleistet erscheinen lassen.

Abhängig von der Höhe der vom Förderungsgeber im Zuge der Projektprüfung anerkannten Kosten werden nach Abschluss der Abrechnung offene Zuschussbeträge angewiesen oder eventuell zu viel ausbezahlte Mittel rückgefordert. Nicht verbrauchte Förderungsmittel werden unter Verrechnung von Zinsen in der Höhe von 2 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz pro Jahr ab dem Tag der Auszahlung der Förderung unverzüglich zurückgefordert. Für den Fall eines Verzuges bei der Rückzahlung der Förderung sind Verzugszinsen in Höhe von 4 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz pro Jahr ab Eintritt des Verzuges zu leisten. Der Basiszinssatz, der am ersten Kalendertag eines Halbjahres gilt, ist für das jeweilige Halbjahr maßgebend.

Die Förderung für Investitionen wird nach Vorlage der Kostenvoranschläge und der saldierten Rechnung samt Zahlungsbeleg zur Anweisung gebracht. Investitionen dürfen erst nach Genehmigung durch den Förderungsgeber vorgenommen werden.

6. Nachweis des Projekterfolges

Ein Vollzeitäquivalent der Berufsausbildungsassistenz hat durchschnittlich mindestens 20 Jugendliche pro Jahr zu betreuen („laufend“ in der Applikation Monitoring berufliche Integration [MBI]).

Die Erfolgskriterien der Berufsausbildungsassistenz orientieren sich an der Zielsetzung, den Teilnehmern/innen durch geeignete Maßnahmen der Vorbereitung, Unterstützung, Betreuung und Begleitung einen erfolgreichen Abschluss der gewählten Ausbildung zu ermöglichen und somit den Rahmen für eine längerfristige Eingliederung in den Regelarbeitsmarkt zu schaffen.

Mindestens 30% der Teilnahmen, die pro Jahr beendet werden, sind mit erfolgreichem Abschluss zu beenden (Lehre oder VL mit LAP bzw. TQ mit AP).

Kann der Erfolgsnachweis nicht im vereinbarten Ausmaß erbracht werden, ist dies ausführlich und schlüssig zu begründen. Andernfalls behält es sich der Förderungsgeber vor,

das Budget im Folgejahr zu kürzen bzw. nach Ablauf des Förderungszeitraumes von einer Weiterführung des Projekts abzusehen.

7. Berichtspflichten

Ein umfassender **Jahresbericht** (Darstellung des Projektverlaufes, Bewertung der begleiteten Teilnahmen, Bewertung des Gender Mainstreaming, arbeitsmarktpolitische Aspekte etc.) über den Projektverlauf und über die Vernetzungstätigkeiten mit anderen Trägerorganisationen, Institutionen und NGOs im jeweiligen Kalenderjahr ist bis längstens *[Datum]* vorzulegen.

8. Erfolgs- und Wirkungsmessung / Dokumentation

Der Förderungsnehmer hat über die Applikation Monitoring Berufliche Integration (MBI) laufend – verpflichtende Aktualisierung einmal pro Woche – Teilnahmedaten einzugeben, so dass auf Abfrage der jeweils aktuelle Stand aufscheint. Für die Dateneingabe sind Terminaufschübe nicht möglich.

Der Förderungsnehmer verpflichtet sich zur Umsetzung des in den maßnahmenspezifischen Umsetzungsregelungen definierten TeilnehmerInnen-Schnittstellenmanagements (Kooperation mit anderen Angeboten, Übergabegespräche, etc.).

Der Förderungsnehmer muss auf Nachfrage des Förderungsgebers in der Lage sein, individuelle Betreuungsverläufe zu begründen und allgemeine inhaltliche Anfragen hinsichtlich des Angebots zu beantworten.

Sämtliche in den maßnahmenspezifischen Umsetzungsregelungen angeführte Beilagen sind per Download von www.neba.at/berufsausbildungsassistenz zu beziehen und in der vorgegebenen Form zu verwenden.

Die Dokumentationsunterlagen dienen auch als Grundlage für die Entscheidung über eine eventuelle Folgeförderung.

Für den Förderungsgeber:

Sozialministeriumservice, Landesstelle *[Bundesland]*
Der/Die Landesstellenleiter/in:
(Unterschrift, Stampiglie)

(Datum)

Für den Förderungsnehmer:

Rechtsgültige Unterfertigung; Funktionsangabe
(Unterschrift, Stampiglie)

(Datum)

Anhang:

- Beilage ./A** Allgemeine Vertragsbestimmungen
- Beilage ./B** Förderungsgrundlagen des Sozialministeriums gültig ab 1.1.2016
- Beilage ./C** Administrative Umsetzungsregelungen
- Beilage ./D** Umsetzungsregelungen Berufsausbildungsassistenz
- Beilage ./E** Leitfaden Öffentlichkeitsarbeit für Förderungsnehmer
- Beilage ./F** Leitfaden zu den Informations- und Publizitätsverpflichtungen ESF-kofinanzierter Projekte
- Beilage ./G** Finanzblatt
- Beilage ./H** Datenschutz Verpflichtungserklärung
- Beilage ./I** Stundenaufzeichnung
- Beilage ./J** Musterbelegliste
- Beilage ./K** Muster Vollständigkeitserklärung
- Beilage ./L** Datenschutzvereinbarung ESF
- Beilage ./M** Information und Erklärung e-cohesion

Alle Anhänge stehen unter www.sozialministeriumservice.at zum Download zur Verfügung.