

Absender(in):

ANTRAG BITTE NICHT PER POST

Antrag händisch unterschreiben, einscannen und als PDF per E-Mail über senden.

(an Team6SL1@ls.niedersachsen.de)

Niedersächsisches Landesamt für
Soziales, Jugend und Familie
Außenstelle Osnabrück
-Team 6SL1-
Iburger Straße 30
49082 Osnabrück

Antrag auf Gewährung einer Landeszuwendung

nach der „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung unabhängiger Erwerbslosenberatungsstellen in Niedersachsen“

im **Zuständigkeitsbereich** der/ des Jobcenter(s)

--

1. Antragstellende Person

Name/ Bezeichnung der Erwerbslosenberatungsstelle	
Anschrift	
Rechtsform <i>Bitte fügen Sie dem Antrag Nachweise wie eine Satzung, Gesellschaftsvertrag, Vereinsregister, Handelsregister, Bescheinigung über Gemeinnützigkeit o.ä. bei, vgl. Punkt 11 dieses Antrages.</i>	
Vertretungsberechtigte Person <i>Bitte fügen Sie einen Nachweis bei, vgl. Punkt 11 dieses Antrages.</i>	

Ansprechperson <i>Hier ist die verantwortliche Person für die Bewirtschaftung der Zuwendung anzugeben.</i>	
E-Mail	
Telefonnummer	

2. Bankverbindung

Bankinstitut	
IBAN	
BIC	

3. Vorsteuerabzugsberechtigung

Bitte fügen Sie eine Bescheinigung über eine Vorsteuerabzugsberechtigung bei, vgl. Punkt 11 des Antrages.

Der/ die Antragstellende erklärt, dass er/ sie für dieses Projekt/ Vorhaben zum Vorsteuerabzug

nicht berechtigt ist.

berechtigt ist.

4. Art der Zuwendung

Der/ die Antragstellende beantragt

eine Zuwendung für den Betrieb der Beratungsstelle.
(vgl. Ziffer 5.3 der Richtlinie)

zusätzlich einen Gründungszuschuss für die Erstausstattung der Beratungsstelle.
(vgl. Ziffer 5.2 der Richtlinie)

5. Zuwendungsbetrag

Bitte beachten Sie hier die Vorschriften des Abschnittes 5 „Art und Umfang, Höhe der Zuwendung“ der Richtlinie.

Es wird die Gewährung einer Zuwendung in Höhe von

Euro beantragt.

6. Finanzierungsplan

Die Einnahmen- und Ausgabenseite muss ausgeglichen sein.

Bitte beachten Sie auch hier die Vorschriften des Abschnittes 5 „Art und Umfang, Höhe der Zuwendung“ der Richtlinie.

Ausgaben in Euro <i>Die Notwendigkeit der Einzelpositionen ist in einem detaillierten Ausgaben- und Finanzierungsplan zu erläutern, vgl. Punkt 11 dieses Antrages.</i>	
Personalausgaben (insgesamt) <i>Es ist für jede Person ein Personalbogen einzureichen, vgl. Punkt 11 dieses Antrages.</i>	
Sachausgaben (insgesamt)	
Gesamtausgaben	

Einnahmen in Euro	
Drittmittel von	
Drittmittel von	
Drittmittel von	
Eigenmittel	
Landeszuwendung	
Gesamteinnahmen	

7. Personal

Der/ die Antragstellende stellt für sein/ ihr Vorhaben

neues Personal ein. kein neues Personal ein.

Hinweis:

Bei der Einstellung des Personals sind in jedem Fall die Vorgaben der Ziffern 5.4.1 sowie 6.2.5 der Richtlinie zu beachten.

Es wird außerdem darauf hingewiesen, dass lediglich Ausgaben als zuwendungsfähig anerkannt werden können, wenn sie der Beratungsstelle zusätzlich durch das Projekt entstehen. Das bedeutet, dass die Personalkosten nur dann zuwendungsfähig sind, wenn das Personal neu eingestellt, die Stundenanzahl erhöht oder bestehende Befristungen von Beschäftigungsverhältnissen aufgehoben bzw. verlängert werden.

8. Durchführungszeitraum

Beginn:	Ende:
---------	-------

9. Vorzeitiger Vorhabenbeginn

Hinweis: Für eine Förderung ist es Voraussetzung, dass noch nicht mit dem Projekt begonnen wurde. Eine Förderung von begonnenen Projekten ist ausgeschlossen.

Es wird versichert, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen worden ist; als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten.

Es ist bekannt, dass rechtliche Verpflichtungen für das Projekt erst eingegangen werden dürfen, wenn der Zuwendungsbescheid oder die Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn erteilt worden ist.

Da bereits vor der Erteilung des Zuwendungsbescheides mit dem Vorhaben begonnen werden soll, wird eine Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn beantragt. Mir ist bekannt, dass damit keine Zusage für die Gewährung einer Zuwendung verbunden ist.

Es wird versichert, dass kein weiterer Antrag auf die Gewährung einer Zuwendung von Landesmitteln gestellt wurde.

10. Veröffentlichung von Förderzusagen und Kontaktdaten aus Transparencygründen

Der/ die Antragstellende ist im Falle eines Zuwendungsbescheides für die Dauer der Förderung mit der Veröffentlichung des Trägernamens und der Kontaktdaten einverstanden.

JA NEIN

Der/ die Antragstellende ist damit einverstanden, dass der Trägername und die Kontaktdaten bereits vor Entscheidung über den Förderbetrag an die übrigen Antragstellenden im Zuständigkeitsbereich des jeweiligen Jobcenters übermittelt werden dürfen.

JA NEIN

Hinweis:
Die Fördersumme wird nicht veröffentlicht.

11. Anlagen

Folgende Anlagen zählen zu den wesentlichen Antragsunterlagen und sind in jedem Fall beizufügen:

die entsprechende **Anlage zur Rechtsform**
(z.B. die aktuelle Satzung, Vereinsregister etc. zu Punkt 1 des Antrages)

Nachweis Vertretungsbefugnis
(zu Punkt 1 des Antrages)

ggf. eine **Bescheinigung** der Vorsteuerabzugsberechtigung
(zu Punkt 3 des Antrages)

ein detaillierter **Ausgaben- und Finanzierungsplan**
(inkl. Begründung Notwendigkeit der einzelnen Positionen, zu Punkt 6 des Antrages)

Personalbögen
(zu Punkt 6 des Antrages)

ein **ausführliches und auf den Zuwendungszweck ausgerichtetes Konzept**
(s. hierzu Ziffer 4.5 der Richtlinie)

Auf folgende Punkte ist im Konzept **in jedem Fall** einzugehen:

- die **Qualifizierung** des Beratungspersonals
(s. hierzu Ziffer 6.2.5 der Richtlinie)
- aktuelle und künftige **Beratungszeiten**
(s. hierzu Ziffer 6.2.2 der Richtlinie)
- angestrebte Form der **Zusammenarbeit** mit dem Jobcenter
(s. hierzu auch Ziffer 6.2.4 der Richtlinie)
- Gewährleistung der fachlichen **Unabhängigkeit** der Beratungsstelle
- eine Erklärung darüber, inwiefern eine **fachliche Beratung mit nachgewiesener juristischer Sachkunde** geleistet wird und die **Vorschriften des RDG** eingehalten werden.
(s. hierzu auch Ziffer 6.2.3 der Richtlinie)

12. Erklärungen über die Richtigkeit der Angaben

Es wird ausdrücklich versichert, dass die **ordnungsgemäße Geschäftsführung** der antragstellenden Organisation gewährleistet ist und die Antragstellerin/der Antragsteller in der Lage ist, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen.

Es werden die **geltenden Vergabevorschriften** nach den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Projektförderung (ANBest-P) beachtet und auf Aufforderung Nachweise über die Einhaltung vorgelegt.

(Gilt nicht für Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften. Diese haben die für sie geltenden Vergabevorschriften zu beachten.)

Alle Erklärungen und Pflichten wurden **zur Kenntnis genommen** und werden **umgesetzt**.

Die **Richtigkeit und Vollständigkeit** der in diesem Antrag und in den weiteren Antragsunterlagen gemachten Angaben wird versichert.

Es wird versichert, dass das **Beratungsangebot** für die Ratsuchenden **kostenlos** erfolgt und unabhängig von einer Mitgliedschaft in Vereinen oder Organisationen bereitgestellt wird.

(vgl. Ziffer 6.2.1 der Richtlinie)

Das als Anlage beigefügten Hinweisblatt „Informations- und Transparenzpflichten nach Artikel 13 ff Datenschutz-Grundverordnung“ wurde zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Stempel, rechtsverbindliche Unterschrift(en)
Name in Druckbuchstaben:

Erklärung über die Herkunft von Eigen- und Drittmitteln im Zusammenhang mit Landeszuzwendungen

Antragsteller/-in:	
Antrag vom:	
Bewilligungsbescheid vom: (Falls bereits vorhanden)	
Aktenzeichen:	

Der/die Zuwendungsempfänger/-in bzw. Antragsteller/-in ist ein/-e Träger/-in der Freien Wohlfahrtspflege

JA NEIN

Der/die Zuwendungsempfänger/-in bzw. Antragsteller/-in befindet sich in Trägerschaft eines Trägers/ einer Trägerin der Freien Wohlfahrtspflege

JA NEIN

Der/die Zuwendungsempfänger/-in bzw. Antragsteller/-in ist Mitglied eines Trägers/ einer Trägerin der Freien Wohlfahrtspflege

JA NEIN

Der/die Zuwendungsempfänger/-in bzw. Antragsteller/-in erklärt, dass

für die Finanzierung des Vorhabens Mittel aus der Niedersächsischen Wohlfahrtsförderung* in Höhe von € eingesetzt werden.

Die Mittel aus der Wohlfahrtsförderung sind Bestandteil der:
Eigenmittel
Drittmittel

für das Projekt keine Mittel aus der Niedersächsischen Wohlfahrtsförderung* eingesetzt werden.

Datum, Stempel, rechtsverbindliche Unterschrift(en) des/der Antragstellers/-in

*Dabei handelt es sich um Gelder aus der Finanzhilfe nach dem Niedersächsischen Gesetz zur Förderung der Freien Wohlfahrtspflege (NWohlfG) und den dazu geschlossenen Verträgen.

Informations- und Transparenzpflichten nach Artikel 13 ff Datenschutz – Grundverordnung

Das Niedersächsische Landesamt für Soziales, Jugend und Familie (LS) informiert Sie nachfolgend über Art, Umfang und Zweck der Datenerhebung und Verwendung Ihrer Daten.

Personenbezogene Daten werden zum Zwecke der Zuwendungsgewährung verarbeitet. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung sind §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsoordnung in Verbindung mit der jeweiligen Zuwendungsrichtlinie.

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist daher gesetzlich vorgeschrieben. Sofern Sie die erforderlichen personenbezogenen Daten nicht bereitstellen, kann das LS die beantragte Zuwendung nicht gewähren.

Die Daten werden ab Antragseingang verarbeitet und bleiben während einer Aufbewahrungsfrist von fünf Jahren gespeichert. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen worden ist.

Das LS als verantwortliche datenverarbeitende Stelle ist per E-Mail unter
poststelleLSHildesheim@ls.niedersachsen.de
und postalisch unter

Niedersächsisches Landesamt für Soziales, Jugend und Familie
Domhof 1
31134 Hildesheim

erreichbar.

Außerdem besteht die Möglichkeit, die Datenschutzbeauftragte der Behörde per E-Mail unter
Datenschutz@ls.niedersachsen.de
und postalisch unter

Niedersächsisches Landesamt für Soziales, Jugend und Familie
Datenschutzbeauftragte
Domhof 1
31134 Hildesheim

zu kontaktieren.

Gegenüber dem LS können folgende Rechte geltend gemacht werden:

- Recht auf Auskunft
- Recht auf Berichtigung oder Löschung
- Einschränkung der Verarbeitung
- Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung

Darüber hinaus können Sie sich an die Niedersächsische Aufsichtsbehörde für den Datenschutz (Landesbeauftragte für den Datenschutz) wenden und dort ein Beschwerderecht geltend machen.

Beschwerden richten Sie bitte an die/den Landesbeauftragte(n) für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover, www.lfd.niedersachsen.de