

Team 6SL1

Antrag

auf Gewährung einer Landeszuwendung

nach der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung
der Migrationsberatung in Niedersachsen (Richtlinie Migrationsberatung)

ANTRAGSTELLERIN/ANTRAGSTELLER	
Name	
Anschrift	
Rechtsform	Juristische Person des öffentlichen Rechts bspw. Kirchenkreise Gemeinnützige juristische Person des privaten Rechts bspw. Vereine

ANSPRECHPERSON/EN	
Tragen Sie hier bitte die Ansprechperson/en für zuwendungsrechtliche Rückfragen ein.	
Name	
E-Mail	
Telefon	

BANKVERBINDUNG	
Name	
IBAN	
ggfs. Verwendungszweck	

KONTAKTLISTE MIGRATIONSBERATUNG	
Die folgenden Kontaktdaten und die Adressen der Beratungsstandorte werden für die öffentlich abrufbare Kontaktliste Migrationsberatung verwendet. Bitte nutzen Sie möglichst eine personenunabhängige E-Mail-Adresse.	
E-Mail	
Telefon	

DURCHFÜHRUNGSZEITRAUM	
Bitte beachten Sie, dass aufgrund von haushaltsrechtlichen Ermächtigungen eine zweijährige Förderung möglich ist. Der Durchführungszeitraum muss spätestens zum 31.12. des zweiten Förderjahres enden.	
Beginn:	Ende:

STELLEN	
Eine Vollzeitstelle entspricht unabhängig der Förderung	Stunden
Beantragter Stellenanteil Berechnung: Projektstunden / Vollzeitstunden Bitte geben Sie Stellenanteile in 0,25-Schritten an.	Stellenanteile

BERATUNGSSTANDORTE	
Der Antrag darf maximal <u>einen Einzugsbereich</u> umfassen. Zu den Einzugsbereichen zählen alle Landkreise, kreisfreien Städte, die Region Hannover, die Landeshauptstadt Hannover sowie die Stadt Göttingen. Für zusätzliche Einzugsbereiche sind separate Anträge zu stellen.	
Die untenstehenden Beratungsstandorte liegen im Einzugsbereich	
ADRESSE	BERATUNGSFORM
Bitte geben Sie die vollständige Adresse an und wählen die verfügbare/n Beratungsform/en (Mehrauswahl möglich) am jeweiligen Standort aus. Offene Sprechstunde: Beratung ohne Voranmeldung Terminsprechstunde: Beratung mit vorheriger Terminvereinbarung Digitale Beratung: Beratung über digitale Medien (Telefon, Video, Chat) Aufsuchende Beratung: Beratung an bekannten Orten oder zu Hause zur erleichterten Zugänglichkeit Barrierefreie Beratungsstelle: Räumlich und organisatorisch barrierefreie Anlaufstelle	

VORLÄUFIGER MAßNAHMEBEGINN	
Hinweis: Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten.	
Antrag mit Gesamtausgaben von <u>weniger</u> als 100.000 Euro	Antrag mit Gesamtausgaben von <u>gleich/mehr als</u> 100.000 Euro
Es wird versichert, dass vor Antragstellung mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist.	Es wird versichert, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist.
Es ist bekannt, dass mit Antragstellung rechtliche Verpflichtungen für das Projekt förderunschädlich auf eigenes Risiko eingegangen werden dürfen.	Es ist bekannt, dass rechtliche Verpflichtungen für das Projekt erst förderunschädlich auf eigenes Risiko eingegangen werden dürfen, wenn die Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn erteilt worden ist.
Ein Antrag auf Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn entfällt .	Es wird eine Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn beantragt , da bereits vor der Erteilung des Zuwendungsbescheides mit der Maßnahme begonnen werden soll.
Die Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn ist <u>automatisch</u> mit Antragstellung erteilt.	Die Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn wird nach Prüfung in einem <u>gesonderten Schreiben</u> erteilt.
Es ist bekannt, dass es sich in <u>keinem</u> Fall um eine Zusage für die Gewährung einer Zuwendung handelt.	

AUSGABENPLAN	
Ausgaben	EURO
Personalausgaben Bitte schlüsseln Sie die Personalausgaben detailliert in der Anlage „Personalbogen“ auf.	
Sachausgaben Maximal 15 % der zuwendungsfähigen Personalausgaben, im Einzelnen:	
externe Gehaltsbuchhaltung	
Beitrag Berufsgenossenschaft	
Büromiete	
Mietnebenkosten	
Porto	
Telefon und Internet	
Bürobedarf	
Büroausstattung	
Reise- und Fahrtkosten	
Fachliteratur	
Fortbildung	
Honorare für externe Referenten	
Gesamtausgaben	

Finanzierungsplan 1. Förderjahr		
Eigenanteil min. 10 %	Eigenmittel	
	Kommunale Mittel:	
	Sonstige Drittmittel:	
	Mittel der Finanzhilfe nach dem Niedersächsischen Gesetz zur Förderung der Freien Wohlfahrtspflege (NWohlfFöG)	
	Gesamteigenanteil	
Landesanteil max. 90 %	Mittel aus dem Integrationsfonds	
	Andere Landesmittel:	
	Beantragte Zuwendung aus Landesmitteln nach der Richtlinie Migrationsberatung (maximal 60.000,00 € je volle Stelle/Jahr)	
	Gesamtlandesanteil	
Gesamteinnahmen		

Finanzierungsplan 2. Förderjahr		
Eigenanteil min. 10 %	Eigenmittel	
	Kommunale Mittel:	
	Sonstige Drittmittel:	
	Mittel der Finanzhilfe nach dem Niedersächsischen Gesetz zur Förderung der Freien Wohlfahrtspflege (NWohlfFöG)	
	Gesamteigenanteil	
Landesanteil max. 90 %	Mittel aus dem Integrationsfonds	
	Andere Landesmittel:	
	Beantragte Zuwendung aus Landesmitteln nach der Richtlinie Migrationsberatung (maximal 60.000,00 € je volle Stelle/Jahr)	
	Gesamtlandesanteil	
Gesamteinnahmen		

Gesamtfinanzierungsplan	
Gesamteigenanteil	
Gesamtlandesanteil	
Gesamteinnahmen	
Personalausgaben	
Sachausgaben	
Gesamtausgaben	

Finanzierung des Trägers	
Wie werden die Gesamtausgaben Ihrer Einrichtung finanziert? Erläuterung: Öffentliche Fördermittel sind z. B. Zuschüsse von Bund, Ländern, Kommunen oder der Europäischen Union.	Weniger als oder genau 50 % der Gesamtausgaben werden aus öffentlichen Fördermitteln finanziert. Mehr als 50 % der Gesamtausgaben werden aus öffentlichen Fördermitteln finanziert.

Vergütung der Beschäftigten	
Nach welchen Bestimmungen werden die Personalausgaben berechnet?	Tarifvertrag: Andere Grundlage:
Liegt das Entgelt unter der Höhe des TV-L oder des TVöD? Erläuterung: TV-L und TVöD sind die Tarifverträge des öffentlichen Dienstes.	Ja Nein

Nachrangigkeit der Landesmittel	
Verbandszugehörigkeit	Arbeiterwohlfahrtsverband Deutscher Caritasverband Diakonie Deutschland Deutsches Rotes Kreuz Paritätischer Gesamtverband Bund der Vertriebenen Zentrale Wohlfahrtsstelle der Juden in Deutschland keine Verbandszugehörigkeit
Gemäß der Ziffer 7.4 i.V.m. Ziffer 4.1 der Richtlinie erklärt die Antragstellerin/ der Antragsteller, dass sie/er den Bedarf an Bundesmitteln für Migrationsberatung für erwachsene Zuwanderer (MBE) innerhalb ihrer/seiner Organisation angemeldet hat. Bitte einen Nachweis anfügen. dass sie/er den Bedarf an Bundesmitteln für Jugendmigrationsdienste (JMD) innerhalb ihrer/seiner Organisation angemeldet hat. Bitte einen Nachweis anfügen. dass sie/er keiner der oben genannten, antragsberechtigten Organisation angehört.	
Hinweis: Der Nachweis zur Bedarfsanmeldung kann formlos sein. Es muss ersichtlich werden, beispielsweise in Form einer E-Mail, dass Sie den Bedarf an Bundesmitteln gegenüber Ihrer Dachorganisation angemeldet haben.	

Anlagen
Der Antragsvordruck und die Anlagen sind möglichst digital einzureichen. Der Schriftform bedarf es nicht mehr. Schriftstücke, die uns per Post erreichen, werden digital erfasst und anschließend vernichtet. Bitte senden Sie uns daher keine Originale zu. Nutzen Sie für die digitale Übersendung bitte unser Teampostfach: <u>Team6SL1@ls.niedersachsen.de</u>
Projektbeschreibung
Personalbogen (Excelversion)
Nachweis der Gemeinnützigkeit Freistellungsbescheid des Finanzamtes
Nachweis zur Vertretungsberechtigung bspw. Vereins-/Handelsregisterauszug, Vollmacht
Nachweise zur Bedarfsanmeldung der Bundesmittel (MBE <u>und</u> JMD) siehe Subsidiarität der Landesmittel
Sonstige Anlagen: Qualifikationsbogen (bei <u>neuen</u> Fachkräften)

Erklärungen	
Es wird erklärt, dass für dieses Projekt das Recht zum Vorsteuerabzug besteht. nicht besteht.	
Es wird versichert, dass die Gesamtfinanzierung des Projektes gesichert ist.	
Es wird bestätigt, dass von dem als Anlage beigefügten Hinweisblatt „Informations- und Transparenzpflichten nach Artikel 13 ff DatenschutzGrundverordnung“ Kenntnis genommen wurde.	
Alle Erklärungen und Pflichten wurden zur Kenntnis genommen und werden umgesetzt.	
Die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Antrag und in den Antragsanlagen gemachten Angaben wird hiermit versichert.	
Datum	rechtsverbindliche Unterschrift(en)
Name(n) der vertretungsberechtigten Person/en gemäß § 26 BGB in DRUCKBUCHSTABEN	

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 Landeshaushaltsordnung 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 Datschutz@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