

Antragsformular EUTB

Antrag auf Förderung eines Beratungsangebots nach der Richtlinie zur Durchführung der „Ergänzenden unabhängigen Teilhabeberatung“ für Menschen mit Behinderungen

Bitte beachten Sie, dass die Antragstellung über die webbasierte Fördermitteldatenbank ProDaBa:2020 des vom BMAS beauftragten Dienstleisters – gsub – Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH (www.gsub.de) erfolgt. Sämtliche Fragen bzw. Punkte im Antragsformular sind in der Fördermitteldatenbank ProDaBa:2020 vollständig zu beantworten.

1. Allgemeine Angaben zum Antragsteller

1.1 Antragsteller/in

Name der Organisation
Rechtsform (jur. Person)
Straße /Hausnummer
Postleitzahl
Bundesland

1.2 Kontaktdaten

1.2.1 Unterschriftsberechtigte Person

Name, Vorname
Funktion
E-Mail
Telefonnummer
Fax-Nummer

1.2.2 Ansprechperson

Name, Vorname
Funktion
E-Mail
Telefonnummer
Fax-Nummer

2. Kurzbeschreibung des Vorhabens

3. Angaben zum Antrag

3.1 Laufzeit

Beginn des Vorhabens:
Ende des Vorhabens:

3.2 Bankverbindung

4. Weitere Angaben zum Antragsteller

4.1. Besondere Erfahrungen des Antragstellers

4.1.1 Kurze Beschreibung des Antragstellers

4.1.1.1 Was qualifiziert die jeweilige Antragstellerin bzw. den jeweiligen Antragsteller besonders für das Beratungsangebot?

4.1.1.2 Welche Vorerfahrungen werden mit eingebracht?

4.1.1.3 Bisher durchgeführte Projekte auf dem Gebiet der Beratung von Menschen mit Behinderungen sind zu nennen.

4.1.1.4 Welche Ressourcen stehen für die erfolgreiche Durchführung des Projektes zur Verfügung?

4.1.2 Besondere Erfahrungen mit spezifischen Teilhabebeeinträchtigungen

- | | |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Körperliche Beeinträchtigungen | <input type="checkbox"/> Blindheit und Sehbehinderungen |
| <input type="checkbox"/> Sprach- oder Sprechstörungen | <input type="checkbox"/> Gehörlosigkeit, Taubheit, Schwerhörigkeit |
| <input type="checkbox"/> Psychische Beeinträchtigungen | <input type="checkbox"/> Kognitive Beeinträchtigungen |
| <input type="checkbox"/> Lernbehinderung | <input type="checkbox"/> Mehrfache Beeinträchtigungen |
| <input type="checkbox"/> Sonstige Beeinträchtigungen | |

Kurze Erläuterung:

4.1.3 Besondere Erfahrungen mit Peer Counseling

4.2 Unabhängigkeit des Antragstellers

4.2.1 Darstellung, wie die Beratungsleistungen organisatorisch und wirtschaftlich unabhängig von Leistungsträgern und Leistungserbringern angeboten werden kann.

4.2.2 Darlegung, ob und ggf. in welcher Weise eine Abhängigkeit von Leistungsträger- und Leistungserbringerinteressen oder anderen Dritten besteht.

4.2.3 Soweit eine organisatorische oder wirtschaftliche Abhängigkeit von Leistungsträgern oder Leistungserbringern besteht, ist darzulegen, welche Vorkehrungen getroffen werden, um eine von ökonomischen Interessen und der Kostenverantwortung der Leistungsträger und Leistungserbringer weitgehend freie Beratung zu gewährleisten.

4.3 Der Antragsteller / Zuwendungsempfänger unterhält

- eine eigene Prüfungseinrichtung nach Nr. 7.2 ANBest-P / ANBest-Gk:

Bezeichnung:

- keine eigene Prüfungseinrichtung nach Nr. 7.2 ANBest-P / ANBest-Gk.

4.4 Durchführungsort

Das Beratungsangebot soll (hauptsächlich) in folgendem Bundesland durchgeführt werden:

5. Angaben zum geplanten Vorhaben EUTB

5.1 Beratungsangebot

- 5.1.1 Präzise, verständliche und übersichtliche Darstellung des wesentlichen Inhalts des geplanten Beratungsangebots
- 5.1.2 Werden spezifische Teilhabebeeinträchtigungen (überregional) beraten?
- 5.1.3 Örtliche Reichweite des Beratungsangebotes.
- 5.1.4 Welche Kapazitäten stehen zur Verfügung und welche Kapazitäten sollen aufgebaut und gefördert werden?
- 5.1.5 Welche Beratungszeiten werden sichergestellt?
Bitte geben Sie hier Ihre wöchentlichen Beratungszeiten an.

5.2 Barrierefreiheit

Kurze Beschreibung, wie der barrierefreie Zugang zu dem Beratungsangebot gewährleistet wird und welche Kommunikationsmittel eingesetzt werden.

5.3 Personaleinsatz

5.3.1 *Beratungspersonal*

- 5.3.1.1 Welcher Personaleinsatz ist geplant? (Erläuterung: max. 3 VZÄ (Vollzeitäquivalente), siehe auch „Leitfaden für Antragsteller“ Punkt 5.2)
- 5.3.1.2 Über welche Qualifikation/Berufserfahrung und Fachkenntnisse soll der Berater verfügen, um die allein dem Ratsuchenden verpflichtete, allumfassende Orientierungshilfe geben zu können?

5.3.2. *Peer Counseling*

- 5.3.2.1 Darstellung, ob und auf welche Weise die Beratungsmethode des Peer Counselings umgesetzt wird.
- 5.3.2.2 Über welche Qualifikation/Berufserfahrung sollen Peer-Berater verfügen?

5.3.3 *Ehrenamt*

- 5.3.3.1 Welcher Personaleinsatz ist geplant?

5.3.3.2 Über welche Qualifikation/Berufserfahrung und Fachkenntnisse sollen ehrenamtliche Berater verfügen?

5.3.3.3 In welchem Umfang sollen ehrenamtliche Berater eingesetzt werden?

5.3.3.4 Wie erfolgt deren Ausbildung, Qualifizierung und die Sicherstellung einer angemessenen qualitativen Beratung?

5.4 Genderspekt

Erörtern Sie, welche geschlechtsspezifischen Aspekte für Ihr geplantes Beratungsangebot von Bedeutung sind.

5.5 Ethische und (datenschutz-) rechtliche Gesichtspunkte

Beschreiben Sie bitte ethische und (datenschutz-) rechtliche Gesichtspunkte des geplanten Beratungsangebotes und wie Sie damit adäquat umgehen (Bewertung der Risiken und des Nutzens, Schutz der zu Beratenden und deren persönliche Angaben, Datenschutz, Klärung von Rechten an Daten, Prozess der Einwilligung, Einholen eines Ethikvotums). Der Zugang zu ggf. verwendeten Sekundärdaten ist im Vorfeld zu klären.

5.6 Erfolgskontrolle

5.6.1 Wie lässt sich der Erfolg des Beratungsangebots messen?

5.6.2 Wie wird der Erfolg des Beratungsangebots kontrolliert?

5.7 Eigeninteresse

Welches Eigeninteresse besteht beim Antragsteller an der Durchführung des geplanten Beratungsangebots?

6. Erläuterungen zum Kosten- und Finanzierungsplan

Im Finanzierungsplan können grundsätzlich nur solche Positionen angesetzt werden, die innerhalb der vorgegebenen Laufzeit, frühestens ab dem Zeitpunkt der Bewilligung, und ausschließlich für das Beratungsangebot anfallen. Nicht zuwendungsfähig sind solche Ausgaben/Kosten, die auch ohne das Beratungsangebot anfallen. Der Finanzierungsplan muss nachvollziehbar, plausibel und in Abstimmung mit der inhaltlichen Beschreibung des geplanten Beratungsangebots mithilfe vollständiger Erläuterungen verfasst sein.

Insbesondere Berechnungsgrundlagen und Mengenanätze sind nachvollziehbar zu dokumentieren. Es sind ein Gesamtfinanzierungsplan sowie einzelne Finanzierungspläne pro Kalenderjahr vorzulegen.

Pro Vollzeitäquivalent wird eine Verwaltungsausgabenpauschale in Anlehnung an das Berechnungsschema des BMF für Personal- und Sachkosten für Kostenberechnungen/Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (PKS) in Höhe von 7.600 Euro bewilligt. Die Zuwendungen für die Beratungsangebote sind pro Vollzeitäquivalent auf höchstens jeweils 90.000 Euro (inkl. Verwaltungsausgabenpauschale) jährlich begrenzt. Aus der Höhe der Gesamtausgaben muss hervorgehen, dass bei der Organisation des Beratungsangebots die Grundsätze eines effizienten Finanzmanagements, insbesondere die

Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit, beachtet sowie ein angemessenes Ausgaben-Nutzen-Verhältnis berücksichtigt werden.

6.1 Ausgaben

6.1.1 Personalausgaben Beratungspersonal

Zu den Personalausgaben zählen die Kosten der Beschäftigung von Beratungspersonen - bei entsprechender Qualifikation und Tätigkeit - bis Entgeltgruppe 12 TVöD. Für jede beantragte Personalstelle ist eine Tätigkeitsbeschreibung nach dem geltenden Tarifrecht für den öffentlichen Dienst (TVöD) erforderlich.

Die aktuellen tabellarischen Obergrenzen für den öffentlichen Dienst finden Sie z. B. unter: Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst

6.1.2 Weitere zuwendungsfähige Ausgaben

6.1.2.1 *Zuschläge für besondere Bedarfslagen (z. B.: Gebärdensprachdolmetscher)*

6.1.2.2 *Zusätzlicher Aufwand für den erforderlichen Einsatz von ehrenamtlich Tätigen*

6.1.2.3 *Menschen bis zur Höhe von 5 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben, erforderliche Ausgaben für die Qualifizierung und Weiterbildung von Beratungspersonen*

6.1.2.4 *Ausgaben für Räume, die für das Beratungsangebot angemietet werden*

6.1.3 Vergabe von Aufträgen (z.B. Qualifizierungsangebote)

Eine Auftragsvergabe ist dann erforderlich, wenn ein Teil der vorgesehenen Arbeiten gegen Entgelt von einer anderen Institution (keine hausinternen Aufträge innerhalb derselben Einrichtung) durchgeführt werden muss. Bitte geben Sie an:

- *welche Teilaufgabe(n) in Auftrag gegeben werden soll(en)*
- *warum Sie diese Teilaufgabe(n) nicht selbst bearbeiten*
- *wer diese Teilaufgabe(n) bearbeiten soll*
- *wie hoch die Vergütung inkl. Mehrwertsteuer ist, sofern der Antragsteller nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist.*

6.2 Einnahmen

6.2.1 Eigenmittel

Grundsätzlich ist ein Eigenanteil in Höhe von 5 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben vom Zuwendungsempfänger zu leisten. Es ist darzustellen, wie der Eigenanteil finanziert werden soll.

6.2.2 Sicherung der Gesamtfinanzierung

Der Nachweis der Bonität ist zu erbringen (Erläuterung: Bankauskunft und Umsatzzahlen der letzten 3 Jahre). Der Antragsteller hat darauf einzugehen, welche Sicherheiten gem. VV Nr. 5.6.1 zu § 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO) er bieten kann.

Evtl. Finanzierungsanteile anderer Zuwendungsgeber sind durch deren schriftliche Zusage bzw. bereits erlassene Bescheide zu belegen.

7. _____ Kosten- und Finanzierungsplan

7.1 Einzelaufstellung Kostenplan und Eigenmittel

Kostenplan Beratungsstelle	2018	2019	2020	2021	2022	Summe
Personalausgaben/ Personalkosten						
- Mitarbeiter 1 (TVöD X/ Stufe Y)						
- Mitarbeiter 2 (TVöD X/ Stufe Y)						
Aufwandsentschädigungen Ehrenamtler Anteil an Gesamtausgaben: X Prozent						
Summe Personalausgaben/Personal- kosten						
Verwaltungsausgaben- pauschale						
Ausgaben für besondere Bedarfslagen						
Ausgaben für auf- suchende Beratung						
Aufträge						
Sonstiges						
Summe						
Sachausgaben/ Sachkosten						
Summe						
Eigenbeteiligung Anteil an Gesamtausgaben: X Prozent						

7.2 Gesamtvolumen und Jahresübersicht

Gesamt	2018	2019	2020	2021	2022

7.3 Beantragte Fördermittel inkl. Jahresübersicht

Gesamt	2018	2019	2020	2021	2022

8. Rechtliche Hinweise

Der Antragsteller / Zuwendungsempfänger erklärt,

- dass mit dem Projekt noch nicht begonnen wurde,
- dass das Projekt nicht bereits aus öffentlichen oder anderweitigen Mitteln gefördert bzw. durch eine Auftragsvergabe finanziert wird und dass er das Bundesministerium für Arbeit und Soziales bzw. den von ihm beauftragten Dienstleister (gsub mbH) unverzüglich informiert, sollte ein solcher Antrag gestellt werden,
- dass er über eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung sowie eine entsprechende Verwaltung verfügt,
- dass über das Vermögen kein Insolvenzverfahren eröffnet bzw. ein solches Verfahren beantragt wurde,
- dass, soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des Antragstellers / Zuwendungsempfängers oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, diese Beschäftigten entsprechend der gültigen Datenschutzbestimmungen informiert und ihr Einverständnis eingeholt wurde,
- dass die Personen, für die Mittel beantragt werden, in dem dargelegten Umfang für das Projekt tätig werden
- dass, falls bereits beschäftigtes Personal im Rahmen dieser Zuwendung zum Einsatz kommt, für das bisherige Beschäftigungsfeld im entsprechenden Umfang neues Personal eingestellt wird,
- dass die beantragten Personalmittel keine Anteile enthalten, die bereits aus öffentlichen Haushalten gedeckt sind,
- dass die veranschlagten Eigenmittel, auch unter Berücksichtigung aller sonst kumulierten finanziellen Verpflichtungen während der Projektlaufzeit selbst aufgebracht werden können,
- dass die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie ethische und wissenschaftliche Standards eingehalten werden,
- dass mit dem Beratungsangebot keine unmittelbare Gewinnerzielung beabsichtigt wird (z. B. Nachweis der Gemeinnützigkeit),
- dass er das Bundesministerium für Arbeit und Soziales, die noch einzurichtende Fachstelle „Teilhabeberatung“ und die wissenschaftliche Begleitung in der programmbegleitenden Arbeit uneingeschränkt unterstützt,
- dass er die vorgegebenen Qualitätsstandards umsetzt und die aktive Zusammenarbeit mit anderen Beratungsstellen (insbesondere bei der Vernetzung) unterstützt,
- dass die Berater ausschließlich im Interesse der Ratsuchenden handeln (Neutralitätserklärung) und in Beratungsfragen nicht fachlich weisungsgebunden sind,
- dass er die fachliche Eignung und die Bereitschaft der Berater zur regelmäßigen Weiterbildung bei der Antragstellung nachweist und

Stand 31. Mai 2017

- dass eine erste Weiterbildung der Berater innerhalb der ersten 6 Monate des Bewilligungszeitraums erfolgt,
- dass Logo des BMAS bestimmungsgemäß zu verwenden und darüber hinaus, insbesondere bei Veröffentlichungen aller Art, auf die Förderung des BMAS aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages hinzuweisen,
- dass er Vor-Ort-Kontrollen/Prüfungen durch den Dienstleister (Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH, Berlin) und den Bundesrechnungshof zulässt.

Ich versichere, dass die oben genannten Erklärungen richtig sind und alle übrigen Angaben im Antrag (nebst Anlagen) vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt sind.

Ja Nein

9. Erklärung zur Vorsteuerabzugsberechtigung

Der Antragsteller ist zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt.

Ja Nein

10. Unterschrift

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort, Datum

Stempel

Rechtsverbindliche Unterschrift(en) der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person(en)

Name(n) in Druckbuchstaben