

Zentrum Bayern Familie und Soziales
Team VI 4 - Landesmittelförderung
Hegelstr. 2
95447 Bayreuth

Eingangsstempel

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen

AZ VI 4/33479/_____ / _____

Antrag auf Bewilligung einer staatlichen Zuwendung nach der Richtlinie zur Förderung des Einsatzes von Weiterbildungsinitiatoren als digitale Bildungsberater (WBI) und einer Koordinatorenstelle (WBI-K)

in Höhe von _____ Euro

für die Maßnahme (Bezeichnung der Maßnahme):

geplanter Durchführungszeitraum:

Beginn

Ende

Die Beratungstätigkeit einer/eines WBI ist örtlich auf einen Regierungsbezirk zu beschränken, wobei sich mehrere WBI die Zuständigkeit für einen Regierungsbezirk aufteilen können.

Dieser Antrag bezieht sich auf die Zuständigkeit im Regierungsbezirk _____

- Mit der Maßnahme wurde noch nicht begonnen.
- Mit der Maßnahme wurde am _____ begonnen.
- Für dieselbe Maßnahme wurde im unmittelbar vorhergehenden Zeitraum eine Zuwendung unter dem Az. _____ bewilligt.

Hinweis: Zuwendungen dürfen nur für Maßnahmen gewährt werden, mit denen noch nicht begonnen wurde. Der Abschluss von Verträgen zur Vorbereitung der Maßnahme ist grundsätzlich bereits als Beginn der Maßnahme zu werten. Im Einzelfall kann auf Antrag eine Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn erteilt werden.

A Antragsteller

Antragsteller

Anschrift

Telefon

Telefax

Wenn Sie einverstanden sind, dass wir uns bei Rückfragen per unverschlüsselter E-Mail an Sie wenden, dann geben Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse an:

vertretungsberechtigte Person(en)
1.
2.
<input type="checkbox"/> einzeln vertretungsberechtigt
<input type="checkbox"/> zusammen vertretungsberechtigt
Ansprechpartner für diesen Antrag
Rechtsform des Antragstellers
Der Antragsteller verfolgt steuerbegünstigte Zwecke (§§ 51 bis 68 AO):
<input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> ja, der Freistellungsbescheid des zuständigen Finanzamtes liegt bei.
Der Antragsteller handelt im Rahmen einer gewerblichen oder freiberuflichen Haupttätigkeit:
<input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> ja
Vorsteuerabzugsberechtigung nach § 15 UStG
<input type="checkbox"/> besteht nicht
<input type="checkbox"/> besteht allgemein
<input type="checkbox"/> besteht für dieses Projekt
Eventuelle Vorsteuerabzugsbeträge sind im Finanzierungsplan gesondert auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben abzusetzen.

B Bankverbindung

IBAN	<input type="text" value="D"/>	<input type="text" value="E"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kontoinhaber:																	
Dabei handelt es sich um ein Geschäftskonto:																	
<input type="checkbox"/> nein																	
<input type="checkbox"/> ja																	

C Finanzierung

Wurde für die Maßnahme bei anderen Stellen eine Zuwendung beantragt?
<input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> ja, in Höhe von _____ Euro bei _____
Sollen aus der Zuwendung Geldbeträge an Dritte als Zuwendung weitergeleitet werden? <small>(Hinweis: Bei der Bezahlung von Rechnungen an Dritte, z. B. aus Kauf- oder Dienstverträgen, handelt es sich nicht um eine Weiterleitung in diesem Sinne.)</small>
<input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> ja, in Höhe von _____ Euro an _____ Erläuterung: _____
Wird der Antragsteller überwiegend aus öffentlichen Zuwendungen finanziert?
<input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> ja

D

Aufgliederung der Personalausgaben für die beantragte Maßnahme getrennt nach Kalenderjahren

Vor- und Zuname der Mitarbeiter/-innen	Funktion und Berufsbezeichnung	Entgeltgruppe und Stufe	Beschäftigungszeitraum	Std./Woche Bei WBI min. 0,5 Stellenanteil	Ausgaben in Euro

	Gesamtpersonalausgaben:
--	--------------------------------

Wendet der Antragsteller einen Tarifvertrag an?

- nein
- ja

welchen: _____

E Ausgaben für das Kalenderjahr		Kalenderjahr	Kalenderjahr	Kalenderjahr	Kalenderjahr	Gesamt
Ausgaben		Betrag in Euro	Betrag in Euro	Betrag in Euro	Betrag in Euro	Betrag in Euro
a.	Personalausgaben (siehe Punkt D)					
b.	Sachausgaben mit Erläuterungen					
Summe		b.				
Gesamtausgaben:		a.+b.				

F Deckungsmittel für das Kalenderjahr		Kalenderjahr	Kalenderjahr	Kalenderjahr	Kalenderjahr	Gesamt
		Betrag in Euro	Betrag in Euro	Betrag in Euro	Betrag in Euro	Betrag in Euro
1.	Eigenmittel des Antragstellers (Mitgliedsbeiträge, nicht-zweckgebundene Spenden usw.)					
2.	Einnahmen aus Kostenbeiträgen (von Teilnehmern an der Maßnahme)					
3.	Zuwendungen von kommunalen Gebietskörperschaften					
4.	Sonstige öffentliche Mittel					
5.	Sonstige Mittel (einschließlich zweckgebundene Spenden)					
6.	Beantragte Zuwendung des ZBFS aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales					
	Gesamtfinanzierung:					

G**Erklärungen**

1. Der Finanzierungsplan wurde nach den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung aufgestellt. Es wurden alle Finanzierungsbestandteile der Maßnahme aufgeführt. Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme ist nach dem Finanzierungsplan gesichert.
2. Eine ordnungsgemäße Geschäftsführung ist gesichert. Die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel wird nachgewiesen werden können.
3. Mit der Durchführung der Maßnahme wurde noch nicht begonnen und wird vor Erhalt des Zuwendungsbescheides auch nicht begonnen werden.
4. Die in diesem Antrag (einschl. der Antragsunterlagen) gemachten Angaben sind vollständig und richtig.

H**Beigefügt sind**

- Vereinssatzung oder Gesellschaftsvertrag und Auszug aus dem Vereins- oder Handelsregister
- Freistellungsbescheid soweit steuerbegünstigte Zwecke verfolgt werden
- Ausführliche Beschreibung der Maßnahme
- Anlage „Erfüllung der Fördervoraussetzungen“
- Anlage „Tätigkeitsbeschreibung“
- Lebenslauf
- Zeugnisse
- _____
- _____

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift



Für dieses Formular ist das **Zentrum Bayern Familie und Soziales (ZBFS)** verantwortlich. Sie können auf den folgenden Wegen mit dem ZBFS Kontakt aufnehmen:

- mit der Post:
Zentrum Bayern Familie und Soziales
95440 Bayreuth
- per Telefon: 0921 605-03
- per Telefax: 0921 605-3903
- per E-Mail:
Poststelle@zbfs.bayern.de

Mit dem behördlichen **Datenschutzbeauftragten** des ZBFS können Sie unmittelbar auf den folgenden Wegen Kontakt aufnehmen:

- mit der Post:
Zentrum Bayern Familie und Soziales
Datenschutzbeauftragter
95440 Bayreuth
- per E-Mail:
Datenschutzbeauftragter@zbfs.bayern.de

Die Angaben in diesem Formular benötigen wir, um Ihren Antrag auf Bewilligung einer staatlichen Zuwendung zu bearbeiten. Ggf. werden im weiteren Zuwendungsverfahren darüber hinaus weitere Daten (z.B. Qualifikationsnachweise, Vorbeschäftigungszeiten) vom ZBFS erhoben. Die Rechtsgrundlagen dafür sind Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) Datenschutz-Grundverordnung, Art. 4 Abs. 1 Bayerisches Datenschutzgesetz sowie die Art. 23 und 44 der Bayerischen Haushaltsordnung und die hierzu erlassenen Verwaltungsvorschriften.

Sofern Sie mit Ihren Antragsunterlagen personenbezogene Daten übermitteln würden, die nicht die im Projekt eingesetzten oder einzusetzenden Personen betreffen, können Sie diese Angaben zuvor schwärzen.

Ihre Angaben sind freiwillig. Wenn Sie keine Angaben oder keine vollständigen Angaben machen, können wir Ihren Antrag aber möglicherweise nicht richtig bearbeiten. Das könnte dazu führen, dass eine Förderung nicht oder nicht in der beantragten Höhe bewilligt wird.

Die von Ihnen gemachten Angaben speichern wir in elektronischer Form in einem staatlichen Rechenzentrum des Freistaates Bayern. Zum Zweck der Zahlungsabwicklung werden Ihre hierfür erforderlichen Daten der Staatsoberkasse Bayern in Landshut und ggf. dem zuständigen Finanzamt übermittelt. Im Rahmen der Fach- und Rechtsaufsicht werden Daten an das Bayerische Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales weitergegeben.

Wir speichern Ihre Daten nur solange wir sie benötigen. Die Daten werden daher wie folgt gelöscht:

- 10 Jahre nach Abschluss des Förderverfahrens, sofern es sich bei der Förderung um eine Beihilfe nach Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18.12.2013 (sog. De-minimis-Verordnung, Amtsblatt EU L 352, 24.12.2013, S. 1), nach Verordnung (EU) Nr. 360/2012 der Kommission vom 25.04.2012 (sog. DAWI-De-minimis-Verordnung, Amtsblatt EU L 114, 26.04.2012, S. 8) oder nach Beschluss 2012/21/EU der Kommission vom 20.12.2011 (sog. DAWI-Freistellungsbeschluss, Amtsblatt EU L 7, 11.01.2012, S. 3) handelt,
- ansonsten 5 Jahre nach Abschluss des Förderverfahrens.

Sie haben folgende Rechte:

- Sie können von uns **Auskunft** über Ihre Daten verlangen, die wir gespeichert haben.
- Sie können von uns eine **kostenlose Kopie** dieser Daten verlangen.
- Sie können von uns verlangen, Ihre Daten zu **berichtigen oder zu vervollständigen**, wenn sie unrichtig oder unvollständig sind.
- Sie können von uns verlangen, Ihre Daten zu **löschen**, wenn wir sie nicht mehr benötigen. Dies könnte insbesondere dann der Fall sein, wenn Sie Ihren Antrag zurücknehmen oder der Verarbeitung Ihrer Daten widersprechen.
- Sie können von uns verlangen, die Verarbeitung Ihrer Daten **einzuschränken**. Das können Sie insbesondere dann tun, wenn Sie verlangt haben, Ihre Daten zu berichtigen und noch nicht geklärt ist, ob die Daten tatsächlich unrichtig sind.

Sie können sich über uns beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz **beschweren**.

Sie haben das Recht, der Verarbeitung Ihrer Daten durch uns jederzeit zu widersprechen. Das könnte dazu führen, dass die zweckentsprechende Verwendung einer bereits bewilligten Zuwendung ganz oder teilweise nicht nachgewiesen werden kann und deshalb ein vollständiger oder teilweiser Widerruf des Zuwendungsbescheides sowie eine entsprechende Rückforderung der Zuwendung erfolgen müssten.

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft das ZBFS, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.



Anlage: Erfüllung der Fördervoraussetzungen

☞(Bitte für jede/jeden einzusetzende/n WBI bzw. WBI-K ein Exemplar ausfüllen)☞

Name der/des WBI bzw. WBI-K:

Anforderungen an die/den WBI BZW. WBI-K

- (Fach-)Hochschulabschluss oder gleichwertige berufliche Qualifikation mit mehrjähriger Berufserfahrung (WBI) bzw. abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung (WBI-K) und nachgewiesene Kenntnisse im Bereich der beruflichen Fort- und Weiterbildung. ☞(Bitte Nachweis beifügen.)☞
- Die/der WBI bzw. WBI-K hat Erfahrungen und Kenntnisse in der Weiterbildungsberatung, dem Arbeitsrecht, dem Arbeitsförderungsrecht, Förderwesen, Kenntnisse der Verwaltungsstrukturen oder die Bereitschaft, sich in diese Themen zügig und intensiv einzuarbeiten. ☞(Ggf. bitte Nachweis beifügen.)☞
- Die/der WBI bzw. WBI-K verfügt über Kenntnisse über die Zusammenarbeit der regionalen Arbeitsmarktakeure (Sozialpartnerschaft). ☞(Ggf. bitte Nachweis beifügen.)☞
- Die/der WBI bzw. WBI-K hat verfügt über Organisationsfähigkeit und Flexibilität, Weiterbildungsbereitschaft, hohe Motivation (insbesondere auch zur Netzwerkarbeit), Teamfähigkeit und Engagement.

Aufgabenbereich WBI

- Der oder die WBI erfüllt die in Nr. 1.1.1 der Richtlinie zur Förderung von WBI/WBI-K genannten qualitativen Ziele, die die Bedeutung der beruflichen Weiterbildung aufzeigen bzw. dafür relevant sind, insbesondere unterstützt der oder die WBI die Informationsarbeit des StMAS zum Thema Berufliche Weiterbildung über das Online-Portal <http://www.kommweiter.bayern.de>.
- Der oder die WBI führt pro Quartal mindestens 20 Erstgespräche mit Unternehmen. Als Erstgespräch ist ein über eine bloße Kontaktaufnahme hinausgehender initialer Austausch zu verstehen. Aus den Erstgesprächen ergeben sich längerfristige Kontakte mit dem Ziel einer vertieften Betreuung/Beratung, so dass zusätzlich zu den Erstgesprächen pro Quartal mindestens zehn Folgegespräche bezüglich betrieblicher Weiterbildung geführt werden. Einseitige Projektverfolgungen eines oder einer WBI sind keine Folgegespräche.
- Der oder die WBI führt pro Quartal mindestens 30 Erstgespräche mit Beschäftigten. Als Erstgespräch ist ein über eine bloße Kontaktaufnahme hinausgehender initialer Austausch zu verstehen. Aus diesen Erstgesprächen ergeben sich längerfristige Kontakte mit dem Ziel einer vertieften Betreuung/Beratung, so dass zusätzlich zu den Erstgesprächen pro Quartal mindestens 15 Folgegespräche bezüglich individueller Weiterbildung geführt werden. Einseitige Projektverfolgungen eines oder einer WBI sind keine Folgegespräche. Ziel der Beratung eines oder einer Beschäftigten ist es, diesem oder dieser eine konkrete Weiterbildungsmöglichkeit aufzuzeigen.
- Im Rahmen der Folgegespräche erarbeitet der oder die WBI pro Quartal mindestens fünf schriftlich festgehaltene Weiterbildungskonzepte für individuelle Weiterbildung und mindestens zwei schriftlich festgehaltene Weiterbildungskonzepte für betriebliche Weiterbildung und begleitet deren Umsetzung. Auf Grundlage dieser Weiterbildungskonzepte erstellt der oder die WBI pro Halbjahr im Rahmen der projektbezogenen Erfolgskontrolle (Nr. 6.3 der Rili) jeweils einen „Best-Practice“-Bericht über betriebliche und individuelle Weiterbildung.
- Der oder die WBI betreibt Öffentlichkeitsarbeit in der Region mit mindestens fünf Publikationen im Kalenderjahr (zum Beispiel durch Printmedien, lokalen Rundfunk, soziale Medien).
- Der oder die WBI nimmt pro Kalenderjahr an mindestens drei regionalen Veranstaltungen zum Zwecke der Netzwerkarbeit teil (Messen, Konferenzen, etc.).
- Der oder die WBI nimmt pro Kalenderjahr an mindestens drei regionalen Veranstaltungen zum Zwecke der Netzwerkarbeit teil (Messen, Konferenzen, etc.).
- Der oder die WBI initiiert und organisiert im Kalenderjahr mindestens eine regionale Veranstaltung zum Zwecke der Netzwerkarbeit selbst.
- Der oder die WBI nimmt grundsätzlich an den in jedem Quartal stattfindenden Netzwerktreffen der WBI teil.

Aufgabenbereich WBI-K

- Der oder die WBI-K erfüllt die in Nr. 1.2.1 der Richtlinie zur Förderung von WBI/WBI-K genannten qualitativen Ziele, um die Arbeit der in Bayern eingesetzten WBI zu steuern, insbesondere erarbeitet der oder die WBI-K ein Gesamtkonzept für die Öffentlichkeitsarbeit der WBI, dessen Umsetzung sowie das Controlling in engem Austausch mit dem StMAS. Er/sie ist Bindeglied im Austausch zwischen StMAS und WBI bei der Weiterentwicklung des Online-Portals zur Beruflichen Weiterbildung www.kommweiter.bayern.de.
- Der oder die WBI-K organisiert pro Quartal ein Netzwerktreffen der WBI.
- Der oder die WBI-K bietet zusätzliche Workshops anlassbezogen zu aktuellen, fachlich komplexen Themen an, mindestens aber vier Mal pro Jahr.
- Der oder die WBI-K nimmt pro Quartal an mindestens einer überregionalen Veranstaltung zum Zwecke der Netzwerkarbeit teil.
- Der oder die WBI-K initiiert und organisiert im Kalenderjahr mindestens zwei Informationsveranstaltungen, davon mindestens eine überregionale Veranstaltung, zum Zwecke der Netzwerkarbeit selbst.
- Der oder die WBI-K betreibt überregionale Öffentlichkeitsarbeit mit mindestens zwei bayernweiten Publikationen im Jahr (zum Beispiel durch Printmedien, lokaler Rundfunk, soziale Medien).
- Der oder die WBI-K erhebt aktuelle Daten zu ihrer Beratungs- oder Koordinationstätigkeit und stellt diese dem StMAS im Rahmen der projektbezogenen Erfolgskontrolle (Nr. 6.3 der Rili) zum Ende jeden Halbjahres zur Auswertung zur Verfügung.