

FAQ

Landesprogramm „Stabilisierung und Teilhabe am Arbeitsleben“

1. Wie kann die Auswahl der Beschäftigungsprojekte in den Landkreisen und kreisfreien Städten erfolgen?

Die Auswahl der Beschäftigungsprojekte soll über ein transparentes Verfahren unter Beteiligung des jeweiligen Regionalen Arbeitskreises (RAK) erfolgen. Die Wahl der Methode, der Verlauf und die Ergebnisse des Auswahlverfahrens sind zu dokumentieren, um einerseits die Kontrollfähigkeit zu sichern und andererseits bei Nachfragen oder Beschwerden die Ordnungsmäßigkeit nachweisen zu können.

Unter Beachtung dieser Kriterien wird ein offenes Wettbewerbsverfahren als geeignet eingestuft.

2. Wer prüft die Voraussetzungen für zu fördernde Beschäftigungsangebote - Zusätzlichkeit, öffentliches Interesse und Wettbewerbsneutralität?

Diese Kriterien sind im Rahmen des Auswahlverfahrens durch den Landkreis oder die kreisfreie Stadt zu bestätigen. Dabei sollte der gleiche Maßstab angesetzt werden, wie bei AGH nach § 16d SGB II (vergl. dazu auch Frage 11. Absatz 2). Ein enges Zusammenwirken mit dem zuständigen Jobcenter (JC) in allen Phasen des Auswahlverfahrens (z. B. Kriterienaufstellung, Bekanntmachung, Auswahl) sowie mit dem RAK ist daher erforderlich. Damit ist das Einvernehmen aller beteiligten Wirtschafts- und Sozialpartner zu gewährleisten. Doppelprüfungen sollten im Sinne der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit vermieden werden. Es wird empfohlen, das konkrete Verfahren für den Landkreis oder die kreisfreie Stadt im Rahmen der Konzepterstellung in diesem zu beschreiben und mit dem RAK abzustimmen..

3. Wie lang ist der Bewilligungszeitraum für einen Landkreis bzw. eine kreisfreie Stadt?

Ausgangspunkt für die Bewilligung ist ein regionales Konzept für den Projektzeitraum 2017 bis 2020. Aus haushaltsrechtlichen Gründen erfolgt die Bewilligung durch das Land dann für zwei Projektphasen. Die erste Phase beginnt mit dem beantragten Projektstart im Jahr 2017 und endet am 31.12.2019. Im Jahr 2018 kann dann über einen Änderungsbescheid die zweite Projektphase bis zum 31.12.2020 bewilligt werden.

Rechtsverpflichtungen (z. B. Arbeitsverträge, Bewilligungen für Beschäftigungsprojekte), die durch die Gebietskörperschaft in der ersten Phase eingegangen werden, sollten daher unter den Vorbehalt der Bewilligung der zweiten Projektphase gestellt werden.

4. Welche Aufgaben entfallen auf die Regionale Koordination vor Ort im Rahmen dieses Programms?

Das Programm ist Bestandteil der regionalisierten Arbeitsmarktpolitik des Landes. Damit verfolgt die Arbeit der Koordinatorinnen und Koordinatoren auch hier das Ziel, die Landkreise und kreisfreien Städte und alle beteiligten Partner aktiv bei der Umsetzung arbeitsmarktpolitischer Maßnahmen in Sachsen-Anhalt zu unterstützen.

Ein Schwerpunkt wird dabei darin gesehen, das Projekt „Regionaler sozialer Arbeitsmarkt“ auf der Grundlage der Orts- und Sachkenntnis der Arbeitsmarktakteure den regionalen Bedürfnissen entsprechend zu entwickeln und umzusetzen und damit die Wirksamkeit und Effektivität des Programms in den Regionen zu erhöhen. Im Zentrum der Arbeit sollte dabei insbesondere die

Koordinierung der Konzepterstellung, die Organisation eines vertrauensvollen Zusammenwirkens von Wirtschafts- und Sozialpartnern in der Umsetzung regionaler Projektziele sowie die Einbeziehung des RAK bei der Sicherung der Projektqualität stehen.

5. Welche Aufgaben hat die Projektkoordinierung?

Mit dem Programm und der Umsetzung des regionalen Projektes entstehen für die Landkreise und kreisfreien Städte eine Reihe zusätzlicher Aufgaben. Diese reichen von der Weiterleitung der Mittel an die Beschäftigungsprojekte, einschließlich deren Auswahl, Bewilligung und Mittelüberwachung, über Aufgaben der projektinternen Steuerung bis zur Kontrolle und Dokumentation der Ergebnisse sowie der Erfüllung von Berichtspflichten. Das entsprechend dem Verteilerschlüssel zusätzliche Projektpersonal soll diese Aufgaben unterstützen.

Wo in der jeweiligen Gebietskörperschaft der Einsatzschwerpunkt liegt (z. B. Projektleitung und Organisation oder Sachbearbeitung), muss im Konzept dargestellt werden. In jedem Fall ist die Auslastung der geförderten Personalkapazität durch die zugeordneten Aufgaben im Projekt zu dokumentieren.

6. Wie erfolgt die Eingruppierung der Intensivbetreuer und des übrigen Projektpersonals?

Die Eingruppierung der/des Beschäftigten richtet sich nach den im Projekt auszuübenden Tätigkeiten, welche in den Stellenbeschreibungen aufzuführen sind. Dabei sollten die Aufgaben der Intensivbetreuer in Anlehnung an die Aufgaben der Coaches z.B. in dem ESF Förderprogramm „Familien stärken – Perspektiven eröffnen“ eingeordnet werden. Für das weitere Projektpersonal sind die Ausführungen unter der Frage 5. zu beachten.

Auf der Grundlage der Stellenbeschreibung ist die jeweilige Eingruppierung durch die Personalstelle der Gebietskörperschaft vorzunehmen. Diese Eingruppierung wird dann bei der Festlegung der Personalkostenförderung zu Grunde gelegt. Tarifierhöhungen der Folgejahre sind bereits in der Kalkulation zu berücksichtigen.

7. Wie kann der Eigenanteil der Gebietskörperschaften (GK) erbracht werden?

Bei der Förderung nach VV-GK zu § 44 LHO ist stets eine Beteiligung der Zuwendungsempfänger an der Finanzierung der Projekte vorzusehen. Zur Sicherstellung dieses Haushaltsgrundsatzes können die indirekten Sachausgaben sowie die im Projekt anfallenden Personalgemeinkosten herangezogen werden. Voraussetzung hierfür ist, dass die/der Beschäftigte beim Landkreis bzw. kreisfreien Stadt angestellt ist und die Ausgaben bei der jeweiligen Gebietskörperschaft entstanden sind. Eine prozentuale Höhe an den Gesamtausgaben ist jedoch nicht festgelegt.

Die anerkennungsfähigen indirekten Ausgaben sind wie folgt definiert: Indirekte Ausgaben sind anteilige Aufwendungen, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit einem einzelnen Projekt des Zuwendungsempfängenden anfallen, die aber in unmittelbarem Zusammenhang mit den direkten erstattungsfähigen Projektausgaben entstehen. Indirekte Ausgaben werden auch als Overheadausgaben oder Gemeinkosten bezeichnet. Sie sind daher an sich förderfähige Ausgaben. Beispiele dafür sind:

Ausgaben für Projektverwaltung und -abrechnung

Hierzu gehören Ausgaben für meist anteilig benötigtes Personal der Gebietskörperschaft außerhalb des Projektes (Bruttoentgelt, Arbeitgeberanteile und sonstige Sozialabgaben) z. B. für das Rechnungs- und Personalwesen sowie die allgemeine Verwaltung.

Demnach sind Verwaltungsaufgaben, die durch eine Projektassistentenstelle direkt innerhalb des Projektes erbracht werden, nicht dem Teil der indirekten Ausgaben zuzuordnen sondern in diesem Fall als direkte Projektausgaben abzurechnen.

Ausgaben für Dienstreisen des Projektpersonals

Bei den Dienstreisen des Projektpersonals kann die Einordnung in die indirekten Ausgaben erfolgen, wenn diese durch das Projekt verursacht wurden aber nicht Bestandteil der Förderung sind.

Projektbegleitende Werbemittel

Unter diese Position fallen die Ausgaben, die mit der Anpassung der im allgemeinen Geschäftsbetrieb des Zuwendungsempfängenden (hier die GK) verwendeten Unterlagen für das Projekt im Zusammenhang stehen. Dazu zählen u. a. die Ausgaben für die üblichen Werbematerialien wie projektbezogene Visitenkarten, Kopfbögen, Briefpapier, Flyer usw.

Büromaterial

Schreibwaren aller Art, wie z. B. Kugelschreiber, Notizblöcke, Stempel, Aktenordner usw. oder auch Druckerpatronen, Taschenrechner, Locher u. ä. gehören zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

Für die beispielhaft genannten Gegenstände gibt es die Möglichkeit von Sammelbestellungen. Sowohl für den Projektbedarf als auch für den allgemeinen Bedarf des Trägers kann dies in regelmäßigen Abständen erfolgen. Bei der Nutzung der Gegenstände aus derartigen Sammelbestellungen kann ein unmittelbarer Projektbezug nicht oder nur mit erheblichem Aufwand nachgewiesen und überprüft werden. Es handelt sich damit im klassischen Sinne um indirekte Ausgaben.

Der Umfang der projektbezogenen Ausgaben ist über einen nachvollziehbaren, ordnungsgemäß begründeten, angemessenen Umlageschlüssel (Vgl. Erläuterung am Ende dieses Punktes) darzustellen.

Lehr- und Dokumentationsmaterial

Lehr- und Dokumentationsmaterial ist zuwendungsfähig, sofern es sich um Material zur Aus- und Weiterbildung für das Projektpersonal handelt.

Post- und Kommunikationsausgaben

Die Post- und Kommunikationsausgaben sind zuwendungsfähig, sofern diese für das jeweilige Projekt zusätzlich erforderlich sind.

Hierzu gehören beispielsweise:

- Brief- und Paketporto,
- Einrichtungs-, Grund- und Anschlussgebühren (anteilig),
- Telefongebühren,
- Mobilfunkgebühren (inkl. Handy soweit vom Vertrag umfasst),
- Internetnutzung,
- gegebenenfalls Rundfunkgebühren.

Miet- und Mietnebenausgaben für Räumlichkeiten des Projektpersonals

Ausgaben für Mieten von Räumlichkeiten einschließlich Verkehrsflächen sowie deren Nebenkosten, die durch das Projektpersonal genutzt werden, sind grundsätzlich zuwendungsfähig, sofern sie für das jeweilige Projekt erforderlich sind.

Die zuvor genannten Positionen können Ausgaben enthalten, die nur über einen Umlageschlüssel zu ermitteln und abrechenbar sind. Die Zuordnung zum Projekt erfordert einen transparenten kontrollierbaren Maßstab. Die Zuwendungsempfänger (GK) müssen dazu die Ausgaben identifizieren, die sie über einen nachvollziehbaren Umlageschlüssel bzw. ein nachvollziehbares Berechnungsverfahren direkt dem konkreten Projekt zuweisen. Anerkannt wird in der Regel der Umlageschlüssel auf der Grundlage der Anzahl des geförderten Projektpersonals (der Anteil an der Beschäftigung ist zu berücksichtigen) zur Gesamtzahl der Beschäftigten bei der Gebietskörperschaft. Der Umlageschlüssel entbindet jedoch nicht von einer Nachweispflicht, d. h., es muss einen Ausgabebeleg (wenn auch nicht in dieser Höhe) vorliegen, z. B. eine Gesamttelefon- oder Stromrechnung. Soweit Buchungen der indirekten Kosten anteilig auf eine separate Kostenstelle des Projektes vorgenommen werden können, entfällt die pauschale Anerkennung eines Umlageschlüssels.

Die Art der Erbringung und des Nachweises der Eigenmittel ist im Konzept darzustellen.

8. Wie lange können die Teilnehmer im Projekt verbleiben?

Grundsätzlich geht es bei dem Programm um die Stabilisierung besonders arbeitsmarktfremder Personen. Unter Beachtung der Zugangsvoraussetzungen für die Zielgruppe lt. Programm *„arbeitslose Personen mit Langzeitleistungsbezug oder Langzeitarbeitslose nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) die über 35 Jahre alt sind und eine negative Integrationsprognose haben“* erachtet das Ministerium die Einbeziehung von Personen nach einer AGH des JC nur als zieladäquat, wenn im Einzelfall genau diese Zugangskriterien durch das Jobcenter im Rahmen des vorgeschalteten Profiling beurteilt und bestätigt werden. Eine konkrete Teilnahmedauer am Programm ist in den Förderbestimmungen nicht geregelt und wird entsprechend nicht vorgegeben. Vielmehr geht es um eine längerfristige Betreuung mit dem Ziel des schrittweisen Übergangs in das Arbeitsleben. Natürlich sind die personenbezogenen Förderdauern des SGB II und damit die Dauer der Zahlung einer Mehraufwandsentschädigung durch das JC zu beachten.

Da die Antragstellung für die Beschäftigungsplätze durch einen Träger erfolgt, muss dieser bereits die individuelle Zuweisungszeit des JC (mit Mehraufwandsentschädigung) beachten. Wir empfehlen in Abstimmung mit dem Ministerium, dass ein Beschäftigungsplatz im Zuwendungsbescheid der GK an den Träger bezüglich der Mehraufwandsentschädigung klar definiert ist.

Beispiel:

Ein Träger beantragt 11 Beschäftigungsplätze für die gesamte (derzeit) mögliche Laufzeit z. B. vom 01.10.2017 bis 31.12.2019. Davon werden ihm durch die GK 8 Plätze nur mit Maßnahmekosten und 3 Plätze mit „Vollfinanzierung“ bewilligt. Die Besetzung der Plätze erfolgt in Absprache mit dem JC nach diesen Vorgaben. Wenn nun ein TN nach 15 Monaten keinen Anspruch mehr auf Mehraufwandsentschädigung durch das JC hat, bestehen vier Möglichkeiten:

- TN wechselt auf einen Platz mit MAE (finanziert durch Landesprogramm), wenn dieser zu dem Zeitpunkt gerade frei ist und der Platz ohne MAE wird nachbesetzt,
- TN wechselt in zu einem anderen Träger mit einem Beschäftigungsplatz mit MAE durch die GK (ggf. werden Änderungsbescheide erforderlich),
- der Beschäftigungsplatz des ursprünglichen Trägers wird per Änderungsbescheid durch die GK in einen Platz mit MAE „umgewandelt“. Dies bedingt allerdings, dass der zur Verfügung stehende Finanzrahmen lt. Zuwendungsbescheid für MAE noch nicht ausgeschöpft ist. Der Träger hat nun 7 Plätze ohne und 4 Plätze mit MAE,
- TN scheidet nach 15 Monaten aus dem Projekt aus, möglichst mit Perspektive im Übergangsarbeitsmarkt oder Übergabe an das JC für weitere Unterstützung oder anderweitige Maßnahmeteilnahme. Der freiwerdende Platz im Landesprogramm wird nachbesetzt!

Diese Verfahrensweise wurde durch das Ministerium in den bisherigen Besprechungen vorgestellt und soll individuell in den Konzepten der GK erläutert werden. Welche Variante in der jeweiligen Region bedarfsgerecht ist, soll auch regional entschieden und durch den RAK bestätigt werden.

9. Wie lange können die Teilnehmer durch die Intensivbetreuer nachbetreut werden?

Die Notwendigkeit einer Nachbetreuung orientiert sich am Einzelfall und soll das Ziel verfolgen, die im Projekt erreichten Ergebnisse zu sichern bzw. einem Übergang in eine weitere Integrationsstufe (z. B. Qualifizierung oder geförderte sozialversicherungspflichtige Beschäftigung) nicht zu gefährden. Die Möglichkeit einer Nachbetreuung durch die Intensivbetreuer ist grundsätzlich durch das Ende des Bewilligungszeitraums für das Gesamtprojekt der jeweiligen Gebietskörperschaft begrenzt. Daher soll die Organisation der „Übergabe“ von Teilnehmenden für weiterführende Maßnahmen an das JC als ein Bestandteil der Nachbetreuung bereits im Konzept integriert werden.

10. Ist eine Kontaktaufnahme des Intensivbetreuers zum Arbeitgeber vor Arbeitsaufnahme möglich?

Ein Zweck der Förderung ist eine Intensivbetreuung der Teilnehmenden, dies schließt auch die Betreuung des Übergangs aus dem Projekt in ein durch das JC gefördertes bzw. in ein ungefördertes Arbeitsverhältnis ein. Um in diesem Matching-Prozess die individuellen Besonderheiten des Einzelfalls berücksichtigen zu können, kann eine frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem Arbeitgeber erforderlich sein. Auf regionaler Ebene sollten für das Konzept die Erfahrungen aus dem Projekt „Familien stärken – Perspektiven eröffnen“ beachtet werden.

11. Kann auf bestehende AGH nach § 16d SGB II aufgebaut werden, die bereits laufend umgesetzt werden oder müssen diese zwingend nach Projektstart erst beginnen?

Eine Weiterführung oder Übernahme bestehender AGH nach § 16d SGB II in das Landesprogramm ist nicht vorgesehen. In den Regionen sind für die Beschäftigungsplätze eigenständige Auswahlverfahren durchzuführen und zu dokumentieren. Die Regionalen Arbeitskreise wählen aus den eingereichten Projektvorschlägen die zu fördernden Projekte aus. Durch den spezifischen Projektansatz des Landesprogramms sollte klar sein, dass es auch bei der Zielgruppe um einen Personenkreis geht, der nur über die zusätzliche Intensivbetreuung eine Stabilisierung und Teilhabe erfahren kann.

Zu beachten ist, dass die Bewilligung der Beschäftigungsprojekte durch die Landkreise und kreisfreien Städte nicht auf der Grundlage des § 16d SGB II erfolgen kann, da das SGB II keine Rechtsgrundlage für das Landesprogramm ist. Allerdings wird die Bewilligung der Fördermittel durch das Jobcenter auf der Grundlage des SGB II erfolgen.

Weiterhin wurden bei laufenden Maßnahmen die Kosten und somit die Finanzierung bereits sichergestellt, die Landesmittel ersetzen nicht Mittel anderer Zuwendungsgeber.

12. Ist der in der Modellrechnung angenommene Anteil von 25 % an Teilnehmern, bei denen die Fördermöglichkeiten für eine AGH nach § 16d SGB II ausgeschöpft sind, bindend?

Nein. Die 25 % sind ein aus bisherigen Erfahrungen angenommener Anteil, von dem in der tatsächlichen Umsetzung abgewichen werden kann. Dabei ist aber zu bedenken, dass Personen ohne Ansprüche auf Teilnahme an einer AGH des Jobcenters auch noch in den nächsten Jahren auftreten

können und eine Aufnahme dann nur möglich ist, wenn in diesem Ausgabenblock noch nicht alle Mittel durch Maßnahmekosten gebunden sind.

Verbindlich einzuhalten ist die Gesamtzahl der Beschäftigungsplätze lt. Zuwendungsbescheid.

13. Können auch Projektteilnehmer „Jobperspektive 58+“ oder SoTa einbezogen werden?

Für die Aufnahme in das Landesprogramm ist die Einhaltung der definierten Zugangsvoraussetzungen erforderlich. Dies ist personenkonkret durch das zuständige JC zu bestätigen. Es wird davon ausgegangen, dass Personen, die die Anforderungen eines sv-pflichtigen AV in den genannten Programmen erfüllen, in der Regel nicht allen Zugangsvoraussetzungen für das Programm „Stabilisierung und Teilhabe am Arbeitsleben“ entsprechen können (z. B. negative Integrationsprognose). Weiterhin sollte auch bei Einzelfallentscheidungen beachtet werden, dass der Fokus nicht auf der Bildung von Förderketten liegt. Eine Dokumentation der Entscheidung ist erforderlich.

14. Welche Dokumentationsanforderungen bestehen bei den Teilnehmenden in Beschäftigungsprojekten?

Grundsätzlich sind die Anforderungen des Datenschutzes zu beachten. Das bedeutet, dass eine Teilnahme am Projekt nur möglich ist, wenn das individuelle Einverständnis zur Erfassung und Weitergabe persönlicher Daten der betroffenen Person vorliegt. Empfohlen wird dazu eine dreiseitige Vereinbarung zwischen dem Teilnehmenden, dem Intensivbetreuer und dem JC.

Für jeden Teilnehmenden ist durch die Intensivbetreuung eine Beratungsakte anzulegen, die u. a. die Ergebnisse des Profiling, die Betreuungsaktivitäten und die Potentialentwicklung enthält. Zum Zeitpunkt des Ausscheidens aus einem Projekt (planmäßig oder unplanmäßig) ist eine qualifizierte Einschätzung der Potentialentwicklung zur Sicherung einer weiteren Betreuung an das zuständige JC zu übergeben.

15. Ist für die Übernahme der Maßnahmekostenpauschale vorher ein Ablehnungsbescheid für die Sachkosten der AGH vom JC erforderlich (Subsidiarität der Förderung des Landes)?

Für die Maßnahmekostenpauschale ist kein Ablehnungsbescheid vom Jobcenter beizubringen. Eine Finanzierung von Maßnahmekosten durch das JC, über die Maßnahmekostenpauschale des Landes hinaus, ist möglich. Dabei ist zu beachten, dass die Aufstockung durch das jeweilige JC durch einen gesonderten Bescheid erfolgt und dass dieser Anteil für einen gesonderten Zweck verwendet wird (z. B. für den Overhead des Trägers oder spezielle technische Ausstattung). Eine eindeutige Unterscheidung der unterschiedlichen Mittelbedarfe und Verwendungszwecke ist zu dokumentieren und die Abrechnung muss ebenso gesondert erfolgen. Eine Doppelförderung muss ausgeschlossen werden.

16. Wie ist sichergestellt, dass eine den Freibetrag von 100 € übersteigende Mehraufwandsentschädigung nicht auf den Regelsatz angerechnet wird?

Zu dieser Frage erfolgte eine Abstimmung mit der RD SAT. Nachfolgende Regelung wird Bestandteil der ergänzenden Kooperationsvereinbarung zwischen dem MS, der RD, dem Landkreistag, dem Städte- und Gemeindebund und den Gebietskörperschaften. „Mit der gezahlten

Mehraufwandsentschädigung soll ausschließlich der mit der Arbeitsleistung verbundene Mehraufwand der Teilnehmer ausgeglichen werden. Sie besitzt keinen Vergütungscharakter und ist daher nicht als Einkommen gem. § 11 SGB II zu berücksichtigen“.

17. Ist auch eine TN am Projekt möglich, ohne dass eine Zuweisung des JC in eine AGH erfolgt?

Ja, eine Zuweisung durch das JC ist im Programm nicht gefordert (siehe dazu auch Frage 13).

18. Welches Risiko entsteht beim Träger einer Beschäftigungsmaßnahme, wenn nicht alle AGH-Plätze durchgängig besetzt sind bzw. erst im Laufe eines Maßnahmemonats tatsächlich besetzt werden können.

Es wird empfohlen, für die Maßnahmekostenpauschale eine Einschätzung analog der Durchführungsbestimmungen zum SGB II vorzunehmen. Danach muss ein Teilnehmerplatz besetzt sein bzw. als besetzt gelten, um die Maßnahmekostenpauschale an den jeweiligen Maßnahmeträger auszahlen zu können. Als besetzt gelten die Plätze in der Regel, wenn die Nichtbesetzung nicht durch den Maßnahmeträger zu verantworten ist. So bleiben beispielsweise Ausfallzeiten bei den Teilnehmenden wie Urlaub und Krankheit, entsprechend § 3 Entgeltfortzahlungsgesetz, unberücksichtigt, d. h. die Plätze sind während diesen Zeiten besetzt. Gleiches gilt z. B. auch, wenn das Jobcenter einen oder mehrere Beschäftigungsplätze nicht zum geplanten Termin besetzen kann.

Die Maßnahmekostenpauschale für den Träger endet erst mit dem Ausscheiden eines Teilnehmenden. Die Regeln dafür (z. B. Maßnahmekatalog zur Vermeidung von Abbrüchen, Regeln zum Abbruch durch den Intensivbetreuer) sind im Rahmen des Projektes durch die jeweilige Gebietskörperschaft festzulegen. Beachtet werden muss dabei die Problemstellung der Zielgruppe, die mittels der Intensivbetreuung begleitet werden soll. Das bedeutet, dass vor einem definierten Ausscheiden alle Möglichkeiten der individuellen Unterstützung ausgeschöpft werden sollten, um die Zielstellung einer persönlichen Stabilisierung für die Teilnehmenden zu erreichen. Vom Tag des Ausscheidens ist ein Beschäftigungsplatz innerhalb von vier Wochen nachzubesetzen. Bei Nichtbesetzung entfällt ab diesem Zeitpunkt die Maßnahmekostenpauschale für den betreffenden Beschäftigungsplatz.

Alle Aktivitäten sind sowohl durch den Maßnahmeträger als auch durch den Intensivbetreuer zu dokumentieren.

Die Mehraufwandsentschädigung kann hingegen nur bei Nachweis der tatsächlichen Besetzung gewährt werden und muss demnach für jeden Teilnehmenden tageskonkret berechnet werden.

19. Inwieweit wird die Maßnahmenkostenpauschale auch nach Austritt eines Teilnehmenden noch gezahlt?

Die Maßnahmeträger und Intensivbetreuer haben gemeinsam mit dem Jobcenter die durchgängige Besetzung anzustreben. Eine enge Kommunikation und Kooperation ist dabei sicherzustellen. Die Nachbesetzung bei Austritt aus dem Projekt (vergl. Frage 18) hat spätestens innerhalb von 4 Wochen zu erfolgen.

20. Handelt es sich bei den Maßnahmekosten nach der Kostenermittlung in der Antragstellung und Bestätigung im Zuwendungsbescheid der GK um eine „echte“ Pauschale? Oder muss bei

der Verwendungsnachweisprüfung eine Spitzabrechnung durch den Beschäftigungsträger erfolgen? Sind wirklich keine Belege durch den Beschäftigungsträger aufzubewahren?

Die Ausgaben sind bei der Antragstellung durch den jeweiligen Beschäftigungsträger real zu kalkulieren, ggf. sind Vergleichsangebote vorzulegen. Auf dieser Basis wird durch die Gebietskörperschaft die projektbezogene Maßnahmekostenpauschale je Monat und Beschäftigungsplatz ermittelt, die für die Projektlaufzeit der jeweiligen Beschäftigungsmaßnahme anzuwenden ist. Als Voraussetzung für die Auszahlung gilt der Nachweis des besetzten Beschäftigungsplatzes (vergl. auch hier Frage 18). Auf die Vorlage von weiteren Belegen nach Ende der Maßnahme wird verzichtet. Damit ist keine projektbezogene Zuordnung z. B. von Rechnungen oder Überweisungsbelegen erforderlich. Von einer Aufbewahrung der Belege entsprechend geltender buchhalterischer bzw. kaufmännischer Regeln wird ausgegangen.

Gesondert und projektbezogen aufzubewahren sind durch den Träger sämtliche Kalkulationsunterlagen, die zur Ermittlung der Maßnahmekostenpauschale dienen.

21. Warum werden im Pkt. 5.4.4 des Programms nicht alle Ausgabearten angeführt, die im Rahmen einer Maßnahmekostenpauschale zur Förderung der Arbeitsgelegenheiten sowohl nach § 16d SGB II als auch für "vollfinanzierte" Landes-AGH/ Beschäftigungsmöglichkeiten i. S. d. Programms unabdingbar sind?

Unter dem Pkt. 5.4.4 sind solche Ausgabegruppen benannt worden, die nach bisherigen Erfahrungen bei der überwiegenden Mehrheit der Beschäftigungsprojekte anfallen. Eine vollständige Aufzählung ist an dieser Stelle nicht angebracht. In diesem Zusammenhang wird nochmals darauf hingewiesen, dass die Ausgaben für ein Beschäftigungsprojekt im Rahmen der Antragstellung durch den jeweiligen Projektträger gegenüber der Gebietskörperschaft (GK) real zu kalkulieren sind.

Die jeweilige GK entscheidet nach dem Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit und unter Beachtung der Angemessenheit der kalkulierten Ausgaben für das geplante Beschäftigungsprojekt und die damit verbundenen Tätigkeiten über die Höhe der monatlichen Maßnahmekostenpauschale. Dabei sind die Regelungen der LHO LSA zu beachten. Demnach sind Ausgaben für Abschreibungen nicht förderfähig. Weitere Einschränkungen wurden seitens des Ministeriums nicht vorgenommen. Die maximale Höhe der Maßnahmekostenpauschale ist lt. Programm auf 250,00 EUR je Monat und Beschäftigungsplatz begrenzt.

Die Entscheidung der GK über die Festlegung einer Maßnahmekostenpauschale ist durch ein Prüfprotokoll zu dokumentieren. Dabei ist auch zu beachten, dass im Rahmen größerer Projekte mit unterschiedlichen Tätigkeiten unterschiedliche Maßnahmekosten anfallen können. In diesen Fällen ist ebenfalls zu dokumentieren, für welchen Beschäftigungsplatz welche Maßnahmekostenpauschale ermittelt und bewilligt wurde.

22. Gibt es eine Mindest- und oder Maximalanzahl an zu leistenden AGH-Stunden?

Gefördert werden Beschäftigungsplätze für zusätzliche, wettbewerbsneutrale und im öffentlichen Interesse liegende Arbeiten. Die Arbeitszeit beträgt laut Programm bis zu 30 Stunden pro Woche. Ist eine Beschäftigung mit einem wöchentlichen Umfang von 30 Stunden aus individuellen Gründen des Teilnehmenden nicht möglich, kann die Arbeitszeit pro Woche auch geringer sein. Außerdem können Modelle für einen stufenweisen Einstieg in Beschäftigung unter Berücksichtigung der individuellen

Leistungsfähigkeit, ausgehend von 10 Stunden und aufwachsend bis zu maximal 30 Wochenstunden, umgesetzt werden.

Die Herangehensweise der Gebietskörperschaft soll im Konzept beschrieben werden.

23. Wie erfolgt die Auszahlung an die Landkreise und kreisfreien Städte?

Die Auszahlung erfolgt in Teilbeträgen zu kalendermäßig festgelegten Terminen. Geplant sind pro Jahr vier Auszahlungen jeweils zu Mitte eines Quartals. Durch dieses Verfahren greift die sogenannten „Zwei-Monatsfrist“ nicht.

24. Wann sind die Zwischennachweise für das Kalenderjahr vorzulegen?

Die Vorlage von Zwischennachweisen wird im Rahmen der Bescheiderteilung geregelt. Der endgültige Abschluss eines Haushaltsjahres ist gegenüber der Bewilligungsbehörde abzubilden.

Weitere Berichtspflichten, insbesondere zu den Beschäftigungsplätzen und deren Besetzung werden ebenfalls im Zuwendungsbescheid geregelt.