

Informationsblatt zum Förderantrag zur Schaffung von Arbeitsgelegenheiten (AGH)

Die folgenden Hinweise sind unbedingt bei der Beantragung von Arbeitsgelegenheiten (AGH) nach § 16d SGB II zu beachten.

Antragsteller

Werden die Arbeiten ganz oder teilweise in Einsatzstellen außerhalb der Betriebsstätten des Maßnahmeträgers durchgeführt, ist ein gemeinsamer Förderantrag von Maßnahmeträger und jeweiliger/en Einsatzstelle/n (Trägerverbund) erforderlich. Als gemeinsamer Antrag gilt auch ein vom Maßnahmeträger eingereichter Förderantrag, dem als Anlage die von der Einsatzstelle unterschriebenen Beschreibungen der einzelnen Arbeiten, Arbeitsorte und Einsatzstellen beigelegt sind. Andernfalls muss die Einsatzstelle selbst einen Antrag stellen.

Eignung Maßnahmeträger

Das Jobcenter jenarbeit hat die Eignung des Maßnahmeträgers für eine gesetzeskonforme, ordnungsgemäße und Erfolg versprechende Durchführung der Arbeiten nach folgenden Punkten festzustellen bzw. zu prüfen, d. h., ob der Maßnahmeträger

- zuverlässig und ausreichend finanziell leistungsfähig ist,
- gesetzliche und sozialversicherungsrechtliche Vorschriften beachtet,
- das eingesetzte Betreuungspersonal tariflich oder ortsüblich entlohnt,
- über eine maßnahmegerechte und angemessene Ausstattung verfügt (personelle, sachliche, räumliche Infrastruktur) sowie
- die Betreuung der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten sicherstellen kann.

Neben den Aussagen zu diesen Punkten sind vom Maßnahmeträger mit dem Antrag Nachweise vorzulegen (z.B. Gesellschaftsvertrag / Satzung, Ausstattung / Infrastruktur, Bescheinigungen des Finanzamtes, Prüfungsfestlegungen u. Prüfungsergebnisse).

Beschreibung der Arbeitsgelegenheiten

Mit dem Förderantrag vor Beginn der Arbeiten ist eine konkrete und aussagekräftige Maßnahmebeschreibung nach folgenden Kriterien vorzulegen:

- Maßnahmeziel (Begründung für öffentliches Interesse, Zusätzlichkeit und Wettbewerbsneutralität der Arbeiten),
- Beschreibung der auszuführenden Arbeiten / Arbeitsinhalte (Beschreibung der Einsatzstelle/n, wenn Arbeiten nicht direkt beim Maßnahmeträger durchgeführt werden),
- Art, Umfang und Qualität von Betreuung und Anleitung (Qualifikation des Personals),
- Höhe und Zusammensetzung der voraussichtlichen Maßnahmekosten (Finanzierung der Maßnahme - Kostenkalkulation, Einnahmen, Zuschüsse Dritter),
- Begründung für besonderen Anleitungsbedarf und nachvollziehbare Darstellung der begleitenden Betreuung,
- zur Beurteilung des Einsatzes von AGH, insbesondere der Zusätzlichkeit, sind Stellungnahmen der betroffenen Mitarbeitervertretungen des Maßnahmeträgers bzw. der Einsatzstelle beizufügen.

Maßnahmekosten

Jenarbeit hat die beantragten Kosten des Maßnahmeträgers hinsichtlich der Erforderlichkeit für die AGH und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu überprüfen.

Es können die Personalkosten erstattet werden, die aus einem besonderen Anleitungsbedarf der Teilnehmerinnen und Teilnehmer entstehen. Die Höhe der Personalausgaben richtet sich nach dem erforderlichen Personalschlüssel und der erforderlichen Qualifikation des (vorgesehenen) Personals und der daraus resultierenden tariflichen/ortsüblichen Eingruppierung.

Entsprechende Nachweise sind durch den Träger der Kostenkalkulation beizufügen.

Es sind nur Sachkosten erstattungsfähig, die unmittelbar im Zusammenhang mit der Verrichtung der Tätigkeiten durch die Teilnehmer/-innen in der AGH entstehen.

Maßnahmeinhalte wie Profiling, Bewerbungstraining, Erarbeitung von beruflichen Alternativen und Anschlussperspektiven, Ausgleich schulischer Defizite, sowie Qualifizierungen im niederschweligen Bereich (Computerkurse, Basispflegekurse) sind nicht erstattungsfähig.

Abrechnung der Maßnahme

Die Abrechnung der Maßnahmekosten erfolgt auf der Grundlage eines monatlichen Nachweises (Formblatt als Anlage des Bewilligungsbescheides), welches bis zum 05. des Folgemonats - inklusive der vom Träger beglaubigten Anwesenheitsübersicht (inkl. Stempel und Unterschrift) der zugewiesenen Teilnehmer/-innen - jenarbeit zugesandt werden muss. Der Träger rechnet nur die Maßnahmekosten bei jenarbeit ab, während die Mehraufwandsentschädigung automatisch anhand der Anwesenheitsliste an die AGH-Teilnehmer überwiesen wird. Auf die Vorlage von weiteren Belegen (Spitzabrechnung) nach Ende der Maßnahme wird verzichtet.

Hinweise zur Wertung von Anwesenheits-/Fehlzeiten

Teilnehmertage (TNT) sind Kalendertage (auch Samstage, Sonn- und Feiertage), an denen der Teilnehmerplatz in der AGH tatsächlich besetzt ist oder an denen der Teilnehmerplatz wie nachfolgend beschrieben vom Jobcenter als besetzt anerkannt wird.

Urlaubstage der Teilnehmer/-innen (bis zu 2 Tage je vollem Kalendermonat Beschäftigungszeit, unabhängig von der Zahl der vereinbarten Wochenstunden) gelten als Teilnehmertage. Grundsätzlich sollte es Teilnehmern/-innen an AGH ermöglicht werden, einen erworbenen Urlaubsanspruch auch geblockt über mehrere Tage am Stück, z.B. vor Beendigung der Maßnahme geltend zu machen.

Bei sonstigen Fehlzeiten (z.B. Krankheit, unentschuldigtes Fehlen) entscheidet das Jobcenter, ob diese als Teilnehmertage anerkannt werden. Der Träger hat ohne schuldhaftes Zögern das Jobcenter zu informieren, damit gemeinsam über den weiteren Verbleib der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten in der Arbeitsgelegenheit entschieden und ggf. eine Ersatzzuweisung vorgenommen werden kann. Sollte dies auf Grund von Umständen, die der Träger nicht zu vertreten hat, nicht umgehend möglich sein, kann das Jobcenter den Teilnehmerplatz als „besetzt“ ansehen und die Maßnahmekosten auszahlen.

Im Rahmen der Monatsabrechnung wird für jeden Teilnahmetag 1/30 der bewilligten Maßnahmekosten in Anlehnung an § 1 SGB II ausgezahlt.

Die Förderung wird monatlich nachträglich an den Träger auf das im Antrag angegebene Konto ausgezahlt. Eventuell notwendige Abschlagzahlungen (z.B. zum Anlaufen der Maßnahme, insbesondere bei Verzögerung der Zuweisung) sind lediglich im begründeten Einzelfall möglich.

Wesentliches Ziel der Maßnahmen der Arbeitsförderung, wie auch der Arbeitsgelegenheiten, ist die Eingliederung der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten in den Ausbildungs- oder Arbeitsmarkt.

Fördervoraussetzungen

Die Arbeitsgelegenheiten müssen im öffentlichen Interesse liegen sowie zusätzlich, wettbewerbsneutral, arbeitsmarktpolitisch zweckmäßig und hinreichend bestimmt sein.

Zwischen dem Maßnahmeträger und dem / der teilnehmenden erwerbsfähigen Leistungsberechtigten besteht kein Arbeitsrechtsverhältnis / kein Arbeitsvertrag. Unabhängig davon sollten die beiderseitigen Rechte und Pflichten aus dieser besonderen Art einer Beschäftigung entsprechend dokumentiert werden.

Der Träger hat zu Beginn der Maßnahme ein Erstgespräch mit dem Teilnehmer / der Teilnehmerin zu führen, in dem diese / r über die Inhalte der Arbeitsgelegenheit informiert wird.

Der Träger hat für den jeweiligen Teilnehmenden eine individuelle Teilnahmebescheinigung und für jenarbeit eine Beurteilung zu erstellen. Der / die Teilnehmer*in hat dies zuzulassen.

Der Träger hat bei der Vorstellung der Maßnahme in der Öffentlichkeit darauf hinzuweisen, dass diese von jenarbeit gefördert wird.

jenarbeit und die Prüfungsinstanzen der Kommune, des Landes bzw. des Bundes (insbesondere Bundesrechnungshof) haben jederzeit das Recht, unangemeldet Maßnahmeprüfungen vorzunehmen. Der Träger hat entsprechende Auskünfte zu erteilen und alle maßnahmerelevanten Unterlagen bereitzustellen, Einsicht in Geschäftsunterlagen sowie den Zutritt zu den Geschäftsräumen bzw. zu den Arbeitsorten der Teilnehmenden und Befragungen dieser zuzulassen oder zu gewährleisten.

In den Fällen, in denen zur Erfüllung des Maßnahme zwecks Arbeiten bei Einsatzstellen ausgeführt oder Haushaltsmittel an Dritte weitergeleitet werden, sind diese Rechte auch gegenüber der Einsatzstelle bzw. den Dritten auszubedingen.

Bei Leistungsstörungen sind gegenüber dem Träger Sanktionen möglich (z.B. Abmahnung, ergänzende Auflagen, teilweise oder vollständige Rückforderung, Abbruch).

Auf die Durchführung bzw. die Errichtung von Arbeitsgelegenheiten sowie die Zuweisung bestimmter Personen in Arbeitsgelegenheiten besteht kein Rechtsanspruch.

Ich/Wir stelle(n) sicher, dass:

- die beantragte Maßnahme gesetzeskonform und ordnungsgemäß durchgeführt wird.
- während der gesamten Maßnahmedauer die Trägereignung vorliegt und die Fördervoraussetzungen erfüllt sind.
- das eingesetzte Anleitungs- / Betreuungspersonal nach den jeweils geltenden Bestimmungen (Tariflohn, Branchenmindestlohn) oder ortsüblich entlohnt wird, sofern es sich um eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung handelt.
- ich mich/wir uns die aus meiner/unserer Arbeitgeberfunktion resultierenden arbeits-, sozial- und steuerrechtlichen Verpflichtungen (z. B. Lohn- / Gehaltszahlung, An- und Abmeldungen zur Sozialversicherung [KV, PV, RV, AV, UV], Abführung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen) einhalten werde.
- die Maßnahme von mir/uns selbst oder unter meiner/unserer Verantwortung ganz oder teilweise von einem von mir/uns beauftragten Dritten durchgeführt wird, d. h. ausschließlich von jenarbeits zugewiesene erwerbsfähige Leistungsberechtigte nur im Rahmen der beantragten und bewilligten Arbeitsgelegenheiten bei mir/uns oder bei dem von mir/uns beauftragten Dritten beschäftigt werden.
- die gewährten Förderleistungen zweckentsprechend verwendet werden.
- meine/unsere Aufwendungen im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung mindestens den zu bewilligenden Förderleistungen entsprechen und Leistungen Dritter berücksichtigt werden bzw. sind.
- Maßnahmebelege mindestens 10 Jahre nach Ablauf der Förderungsdauer für Prüfzwecke aufbewahrt werden.
- die Vorschriften über den Arbeitsschutz und das Bundesurlaubsgesetz (mit Ausnahme der Regelungen über das Urlaubsentgelt) entsprechend angewendet werden. Schwerbehinderte Beschäftigte haben einen Anspruch auf Zusatzurlaub gemäß § 125 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX).
- die Unfallversicherung und die Haftpflichtversicherung der in den bewilligten Arbeitsgelegenheiten beschäftigten Personen rechtzeitig erfolgt und jenarbeits nachgewiesen wird.
- im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung keine unerlaubte Arbeitnehmerüberlassung von Teilnehmenden an Arbeitsgelegenheiten betrieben wird.
- bei der Durchführung der Arbeitsgelegenheit die Schutzmaßnahmen nach den einheitlichen Arbeitsschutzstandards, das Infektionsschutzgesetz, die geltenden Arbeitsschutzverordnungen der Bundesregierung und die Regelungen der jeweiligen Länder und Kommunen sowie das durch die entsprechenden aktuellen Verordnungen konkretisierte Gebot des Gesundheitsschutzes eingehalten werden.
- alle förderungsrelevanten Änderungen unverzüglich jenarbeits mitgeteilt werden.
- die vollständige Besetzung der Arbeitsgelegenheiten mit erwerbsfähigen Leistungsberechtigten hat unverzüglich zu erfolgen. Freiwerdende Teilnahmeplätze sowie Fehlzeiten sind jenarbeits sofort mitzuteilen, damit gemeinsam über eine Wiederbesetzung entschieden werden kann. Förderbar sind nur besetzte oder als besetzt anerkannte Teilnahmeplätze und tatsächlich geleistete Beschäftigungsstunden.
- jenarbeits stellt eine rechtzeitige Besetzung sicher und organisiert in Absprache mit dem Träger eine termingerechte Zuweisung / Ersatzzuweisung erwerbsfähiger Leistungsberechtigter.

Mir/Uns ist bekannt, dass falsche oder unvollständige Angaben nicht nur zur Erstattung von Leistungen, sondern auch zu einem Ordnungswidrigkeiten- oder Strafverfahren (Subventionsbetrug) führen können.

Hinweise zum Datenschutz und Datenverarbeitung bei jenarbeit

jenarbeit benötigt die erfragten Angaben für die Prüfung, ob die Fördervoraussetzungen für eine Arbeitsgelegenheit nach § 16d SGB II vorliegen. Ihre Mitwirkungspflicht und deren Umfang ergibt sich aus §§ 60 ff. Sozialgesetzbuch Erstes Buch (SGB I). Bei fehlender Mitwirkung kann die Leistung ganz oder teilweise versagt oder entzogen werden (§ 66 SGB I i.V.m. § 319 SGB III).

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung

Verantwortlich für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist jenarbeit - Jobcenter der Stadt Jena, vertreten durch die Geschäftsführung, Stadtrodaer Straße 1, 07749 Jena.

Datenschutzbeauftragter

Den behördlichen Datenschutzbeauftragten von jenarbeit, Herrn Ronny Thurm, erreichen Sie unter der Postanschrift: Stadtrodaer Straße 1, 07749 Jena oder unter folgender E-Mail-Adresse: traegerberatung@jena.de.

Verarbeitungszwecke

jenarbeit speichert und verarbeitet die Angaben des vom Träger benannten Betreuungspersonals. Die von Ihnen übermittelten Angaben werden in einer Maßnahmeakte aufgenommen. Dies ist erforderlich, um die Eignung des für die Maßnahme zuständigen Personals des Trägers prüfen zu können und die Personalkosten übernehmen zu können.

Zweckänderung

Personenbezogene Daten dürfen nur für den Zweck verwendet werden, für den sie erhoben wurden. Bei Zweckänderung ist eine vorherige erneute Information an die betroffene Person erforderlich.

Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung

Die Datenverarbeitung durch jenarbeit stützt sich insbesondere auf Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe c und e Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) i. V. m. §§ 67 ff. Sozialgesetzbuch Zehntes Buch (SGB X) sowie SGB I, SGB II, SGB III und auf spezialgesetzliche Regelungen. Darüber hinaus ist gemäß Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a DS-GVO eine Datenverarbeitung auch zulässig, wenn die betroffene Person ihre Einwilligung erteilt hat.

Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Die erhobenen personenbezogenen Daten werden im Bedarfsfall (z.B. zur Erfüllung anderer Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch) an Dritte übermittelt, z.B. Bundesagentur für Arbeit oder Bundesrechnungshof.

Speicherdauer

Die personenbezogenen Daten sind Bestandteil des Antrags und haben ebenso die Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren. Ausnahmen davon stellen Rechtsstreitigkeiten dar, die noch nicht abgeschlossen sind.

Betroffenenrechte

- a) **Auskunft**
Jede betroffene Person hat das Recht, von jenarbeit eine Bestätigung zu verlangen, ob personenbezogene Daten, die sie betreffen, verarbeitet werden. Liegt eine solche Verarbeitung vor, kann auf Antrag Auskunft über alle verarbeiteten Daten verlangt werden.
- b) **Berichtigung/Vervollständigung**
Sofern nachgewiesen wird, dass die bei jenarbeit verarbeiteten personenbezogenen Daten unrichtig oder unvollständig erfasst sind, werden diese nach Bekanntwerden unverzüglich berichtigt oder vervollständigt.
- c) **Löschung**
Sofern nachgewiesen wird, dass personenbezogene Daten zu Unrecht verarbeitet wurden, wird unverzüglich die Löschung der betroffenen Daten veranlasst. Das gilt auch, wenn die Daten zur Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden. Für die Beurteilung dieser Sachlage sind die Speicherfristen maßgebend, wobei Rechnungslegungsfristen oder Rückforderungsfristen (vgl. Ausführungen zu Speicherdauer) zu berücksichtigen sind.
- d) **Beschwerderecht**
Betroffene Personen haben die Möglichkeit, sich an den Landesdatenschutzbeauftragten in Thüringen (Häßlerstraße 8, 99096 Erfurt) zu wenden, sofern sie der Meinung sind, dass die Verarbeitung der sie betreffenden Daten gegen die Datenschutzgrundverordnung und/oder gegen Vorschriften zur Verarbeitung von Sozialdaten verstößt.