

Eingangsvermerk:

Jobcenter Nordsachsen
Team 635
Hartmannstr. 1
04838 Eilenburg

Org.-Zeichen:

Maßnahme-Nr.:

Tag der Antragstellung:

Arbeitsgelegenheiten
nach § 16 d Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II)
Förderantrag

I. Antragsteller (Maßnahmeträger)

Name/Bezeichnung: _____

Kunden-Nr.-Betrieb: _____

Rechtsform: _____

Straße, Nr.: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: * _____ Telefax: * _____

E-Mail: * _____

Internet: * _____

ggf. vertreten durch Ansprechpartner: _____

(genaue Anschrift) _____

Bankverbindung: _____

Kontoinhaber: _____

IBAN (22-stellig):

BIC (11-stellig):

* freiwillige Angabe

II. Erklärungen des Antragstellers / Hinweise

Hiermit beantrage(n) ich/wir Förderleistungen für Arbeitsgelegenheiten nach § 16 d SGB II. Es handelt sich dabei um nicht versicherungspflichtige Beschäftigungen von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten in Sozialrechtsverhältnissen, für die den erwerbsfähigen Leistungsberechtigten zuzüglich zum Bürgergeld eine angemessene Entschädigung für Mehraufwendungen zu zahlen ist; die Arbeiten müssen im öffentlichen Interesse liegen, zusätzlich und wettbewerbsneutral sein und begründen kein Arbeitsverhältnis im Sinne des Arbeitsrechts; die Vorschriften über den Arbeitsschutz und das Bundesurlaubsgesetz sind entsprechend anzuwenden; für Schäden bei der Ausübung ihrer Tätigkeit haften erwerbsfähige Leistungsberechtigte nur wie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

Förderbeginn: _____ Förderdauer: _____ Monate

Anzahl der Teilnehmenden: _____

eM@w-Anbindung: ja nein

Wöchentliche Beschäftigungszeit je Teilnehmendem: _____ Stunden

Kurzbezeichnung der Maßnahme

Ausführliche Beschreibung / Darstellung des Maßnahmekonzeptes

- 1. Ziel und Zweck der Maßnahme und auszuführende Arbeiten**
(Tätigkeitsbeschreibung / Arbeitsinhalte / Einsatzfelder sind detailliert darzustellen)

2. Wo sollen die Arbeiten durchgeführt werden?
- genauer **Beschäftigungsort** ggf. mit Lageplan (gut leserlich im Papierformat A4)
- Wenn die Arbeiten bei einem Dritten durchgeführt werden, ist eine Kooperationsvereinbarung vorzulegen.

3. Soll die Arbeitsgelegenheit für **besondere Personengruppen / Personenkreise** geschaffen werden? ja nein
Wenn ja, für:
 Menschen mit Migrationshintergrund
 Menschen mit Behinderung
 Alleinerziehende

4. Betreuung der Teilnehmenden und Entlohnung des Betreuungspersonals

4.1 Wie wird die **Betreuung der Teilnehmenden** sichergestellt (Art und Umfang der Anleitung / sozialpädagogischen Betreuung / Koordinierung), durch wen (Name und Funktion)? Was befähigt den/die Anleiter*in / Betreuer*in / Koordinator*in zur Betreuung der Teilnehmenden?

4.2 Wie wird das zur Betreuung der Teilnehmenden **eingesetzte Betreuungspersonal entlohnt?**

Tarifliche Entlohnung	Branchen-mindestlohn	Ortsübliche Entlohnung	Ausübung im Ehrenamt
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Weitere Angaben dazu:

5. Erläuterungen zur **Eignung als Träger** von Arbeitsgelegenheiten (angemessene personelle, sachliche und räumliche Ausstattung)

6. Worin besteht das **öffentliche Interesse** an den Arbeiten (Nutzen für die Allgemeinheit) und welche Folgewirkungen gehen von der Maßnahme aus (Infrastruktur [auch soziale], Umwelt, Arbeitsplätze, Investitionen)?

Hinweis: Die Gemeinnützigkeit eines Maßnahmeträgers allein ist nicht ausreichend für die Annahme, dass die durchgeführten Arbeiten im öffentlichen Interesse liegen.

7. Angaben zur **Zusätzlichkeit der Arbeiten**

Beschreiben Sie bitte ausführlich

- ob, wann und in welchem Umfang die Arbeiten ohne Förderung durchgeführt würden,
- warum die Arbeiten nicht zu Ihren Pflichtaufgaben oder denen einer juristischen Person des öffentlichen Rechts gehören,
- wie sich die beantragten Arbeiten von den Pflichtaufgaben abgrenzen lassen,
- ggf. um welchen Zeitraum Sie die Pflichtaufgabe vorziehen.

<p>8. Angaben zur Wettbewerbsneutralität der Arbeiten Im Zusammenhang mit der Einrichtung von Arbeitsgelegenheiten dürfen bestehenden Unternehmen am Markt für Güter und Dienstleistungen keine Wettbewerbsnachteile entstehen. Ist eine Beeinträchtigung der Wirtschaft als Folge der Förderung zu befürchten?</p> <p>Wenn nein, bitte erläutern.</p> <p>Die auszuführenden Arbeiten werden nicht als Dienstleistung auf dem freien Markt angeboten.</p> <p>Es erfolgt eine Begrenzung der Nutzungsberechtigten auf sozial benachteiligte Personen.</p> <p>Eine Unbedenklichkeitsbescheinigung IHK liegt vor.</p> <p>Eine Unbedenklichkeitsbescheinigung HWK liegt vor</p> <p>Eine Unbedenklichkeitsbescheinigung vom GALA-Verband liegt vor.</p> <p>Es liegen andere Gründe vor:</p>
<p>9. Wurden vergleichbare Arbeiten (gleicher Bereich, Abschnitt oder Sachgebiet) bereits in der Vergangenheit gefördert?</p> <p>Wenn ja, bitte Maßnahme-Nr. angeben und Sachstandsbericht beifügen.</p> <p>Maßnahme-Nr. _____</p>
<p>10. Inwieweit tragen die Tätigkeiten in der Maßnahme zur Erhaltung oder Wiedererlangung der Beschäftigungsfähigkeit der Teilnehmenden bei?</p>
<p>11. Wie werden die Bemühungen der Teilnehmenden zur Eingliederung in den allgemeinen Arbeitsmarkt seitens des Trägers unterstützt?</p>

12. Umfang und Verteilung der Arbeitszeit

12.1 Die Wochenarbeitszeit beträgt _____ Stunden.

(Hinweis: Der zeitliche Umfang der Arbeitsgelegenheiten ist so festzulegen, dass Eigeninitiativen für die berufliche Integration der Teilnehmenden möglich sind.)

12.2 Die Wochenarbeitszeit (unter Angabe evtl. Pausenzeiten) gestaltet sich wie folgt:

12.3 Ist der Einsatz der Teilnehmenden auch an Wochenenden und Feiertagen geplant?

Wenn ja, bitte Begründung:

12.4 Angaben zu einer eventuellen Betriebsruhe

13. Mehraufwandsentschädigung für Teilnehmende

Die Höhe der Mehraufwandsentschädigung wurde durch das Jobcenter Nordsachsen mit 1,50 EUR pro tatsächlich geleisteter Beschäftigungsstunde festgelegt.

Gewähren Sie darüber hinaus den Teilnehmenden Geld- und / oder Sachleistungen aus eigenen Mitteln?

Wenn ja, bitte erläutern.

Geldleistungen in Höhe von _____ EUR/Tag je Teilnehmer

Sachleistungen in Höhe von _____ EUR/Tag je Teilnehmer

Hinweis: Die vom Träger gewährten Sachleistungen verringern die Höhe der Mehraufwandsentschädigung. Gewährte Geldleistungen werden als Einkommen auf das Alg II angerechnet.

14. Voraussichtliche Maßnahmekosten

Beantragen Sie für die unmittelbar im Zusammenhang mit der Verrichtung der Maßnahme entstehenden Kosten eine Förderung durch das Jobcenter?

Wenn ja, bitte Vordruck Jobcenter Nordsachsen AGH – Finanzierungsnachweis beifügen.

15. Kombinationen mit anderen Förderleistungen / -programmen

15.1 Soll die Maßnahme mit anderen Förderleistungen des SGB II, Sozialgesetzbuch Drittes Buch (SGB III), EU-, Länder- sowie kommunalspezifischen Programmen kombiniert werden?

Wenn ja, bitte Förderleistung / -programm benennen:

Bitte Grobplanung (Art, Umfang, Inhalt) angeben:

15.2 Wurden bereits Förderleistungen nach 15.1 beantragt?

Wenn ja, bitte erläutern, um welche Anträge es sich handelt und bei wem sie gestellt wurden:

16. Personal-/Betriebsrat

Ist ein Personal-/Betriebsrat bei Ihnen und / oder dem beauftragten Dritten (Kooperationspartner) vorhanden?

Wenn ja, ist die Stellungnahme des Personal-/Betriebsrates beizufügen.

wird nachgereicht

Stellungnahme des Personal-/Betriebsrates zu den Angaben im Antrag

Der Maßnahme wird

zugestimmt

nicht zugestimmt (Begründung beigefügt)

(Ort)

(Datum)

(Unterschrift/en des Personal-/Betriebsrates)

17. Sonstige Bemerkungen / Mitteilungen

Fördervoraussetzungen:

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

Arbeitsgelegenheiten liegen im öffentlichen Interesse, wenn das Arbeitsergebnis der Allgemeinheit dient. Arbeiten, deren Ergebnis überwiegend erwerbswirtschaftlichen Interessen oder den Interessen eines begrenzten Personenkreises dient, liegen nicht im öffentlichen Interesse. Das Vorliegen des öffentlichen Interesses wird nicht allein dadurch ausgeschlossen, dass das Arbeitsergebnis auch den in der Maßnahme beschäftigten Leistungsberechtigten zugutekommt, wenn sichergestellt ist, dass die Arbeiten nicht zu einer Bereicherung Einzelner führen.

Zusätzlichkeit liegt vor, wenn die Arbeitsgelegenheiten ohne die Förderung nicht, nicht in diesem Umfang oder erst zu einem späteren Zeitpunkt geschaffen werden. Arbeiten, die auf Grund einer rechtlichen Verpflichtung durchzuführen sind oder die üblicherweise von juristischen Personen des öffentlichen Rechts durchgeführt werden, sind nur förderungsfähig, wenn sie ohne die Förderung voraussichtlich erst nach zwei Jahren durchgeführt werden.

Arbeitsgelegenheiten sind wettbewerbsneutral, wenn durch sie eine Beeinträchtigung der Wirtschaft infolge der Förderung nicht zu befürchten ist und Erwerbstätigkeit auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt weder verdrängt noch in ihrer Entstehung verhindert wird.

Arbeitsgelegenheiten sind arbeitsmarktpolitisch zweckmäßig, wenn sie insbesondere Hilfe zur Aufnahme einer Beschäftigung oder Ausbildung bieten sowie die Sicherung und Erweiterung individueller Qualifikationen, Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten unterstützen und Anreize für die Aufnahme regulärer Beschäftigung bieten.

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 schließt daher mit den Teilnehmenden eine schriftliche „Vereinbarung zum Einsatz in Arbeitsgelegenheiten“ ab (mit Hinweisen z.B. zur Ansprechperson beim Träger, Beginn und Dauer, Umfang und Verteilung der Arbeitszeit, Einsatzort/en, Tätigkeitsbeschreibung; ggf. Hinweise zu Fachanleitung / Maßnahmekoordination / sozialpädagogischer Betreuung in der Maßnahme, Höhe der Mehraufwandsentschädigung, Urlaubsanspruch, Arbeitsschutz, Unfallversicherung, Haftung, Zeugnis und Beurteilung sowie Informations- und Mitteilungsverpflichtungen). Diese ist dem Jobcenter vorzulegen.

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. Darüber hinaus ist eine Standortbestimmung des / der Teilnehmenden vorzunehmen, um eine individuelle und zielorientierte Maßnahmedurchführung anhand der Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu gewährleisten. Der Maßnahmeverlauf ist für die Teilnehmenden zu dokumentieren.

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

Der Träger hat nach der Hälfte der bewilligten Förderdauer einen Zwischenbericht (gilt nur bei Maßnahmen, die länger als 6 Monate dauern) und zum Ende der Maßnahme einen Ergebnisbericht sowie eine Dokumentation (Verlauf, Arbeitsergebnisse, Wirkungen, Erfahrungen, Betreuung etc.) zu erstellen sowie Unterlagen, die für eine abschließende Entscheidung über den Umfang der zu erbringenden Leistungen erforderlich sind, einzureichen.

Der Träger hat bei der Vorstellung der Maßnahme in der Öffentlichkeit darauf hinzuweisen, dass diese vom Jobcenter Nordsachsen gefördert wird.

Das Jobcenter und die Prüfungsinstanzen der Bundesagentur für Arbeit und 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 Maßnahmewecks 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.
Zudem verpflichte(n) 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) einzuhalten.
- 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 vom Jobcenter 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.
- die bewilligten und ausgezahlten Mehraufwandsentschädigungen ohne Abzug unverzüglich an die Teilnehmenden weitergegeben werden.
- 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 dem Jobcenter 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 dem Jobcenter mitgeteilt werden.

Die vollständige Besetzung der Arbeitsgelegenheiten mit erwerbsfähigen Leistungsberechtigten hat unverzüglich zu erfolgen. Freiwerdende Teilnahmeplätze sowie Fehlzeiten sind dem Jobcenter sofort mitzuteilen, damit gemeinsam über eine Wiederbesetzung entschieden werden kann. Förderbar sind nur besetzte oder als besetzt anerkannte Teilnahmeplätze und tatsächlich geleistete Beschäftigungsstunden.

Das Jobcenter stellt eine rechtzeitige Besetzung sicher und organisiert in Absprache mit dem Träger eine termingerechte Zuweisung / Ersatzzuweisung erwerbsfähiger Leistungsberechtigter.

Die Auszahlung der gesamten Förderung erfolgt monatlich nachträglich auf der Basis eines vom Träger jeweils zu erstellenden und spätestens bis zum 15. des Folgemonats an das Jobcenter zu übersendenden Monatsberichts.

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 im Jobcenter Nordsachsen

Das Jobcenter 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 das Jobcenter Nordsachsen, vertreten durch den Geschäftsführer, Blomberger Str. 2, 04758 Oschatz.

Datenschutzbeauftragter

Den behördlichen Datenschutzbeauftragten des Jobcenters Nordsachsen, Herrn Bong, erreichen Sie unter der Postanschrift: Blomberger Str. 2, 04758 Oschatz

Verarbeitungszwecke

Das Jobcenter Nordsachsen 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 das Jobcenter Nordsachsen und die Bundesagentur für Arbeit 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, vom Jobcenter Nordsachsen 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 beim Jobcenter Nordsachsen 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 Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (Husarenstr. 30 in 53117 Bonn) 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.

Dem Antrag sind folgende **aktuelle Unterlagen** beizufügen:

liegt vor beigefügt

trägerbezogene Unterlagen

Vereinsatzung/Gesellschaftervertrag

Vereins-/Handelsregisterauszug

ggf. Bestätigung des Finanzamtes über die Gemeinnützigkeit

Vollmachten, eindeutige Benennung vertretungsberechtigter Personen inkl Unterschriftsproben und ggf. Vollmacht

Jobcenter Nordsachsen AGH – Anlage Eignung Maßnahmeträger

maßnahmebezogene Unterlagen

Jobcenter Nordsachsen AGH - Anlage Stellenbeschreibung

Jobcenter Nordsachsen AGH – Anlage Finanzierungsnachweis

Jobcenter Nordsachsen AGH – Anlage Fachanleiter

Jobcenter Nordsachsen AGH – Anlage Koordinator

Jobcenter Nordsachsen AGH – Anlage sozialpäd. Betreuung

Jobcenter Nordsachsen AGH – „Informationsblatt zur AGH“

vom Träger unterschriebenes Muster „Vereinbarung zum Einsatz in Arbeitsgelegenheiten“

Kooperationsvereinbarung

Sachstandsbericht der Vorgängermaßnahme

Unbedenklichkeitsbescheinigung (IHK)

Unbedenklichkeitsbescheinigung (HWK)

Unbedenklichkeitsbescheinigung (GALA)

Nachweis der Unfallversicherung

Nachweis der Haftpflichtversicherung

Lageplan (gut leserlich im Papierformat A4)

Erklärung Server- und Softwarelösung für AGH

(nur bei AGH mit eM@w-Anbindung)

Ich/Wir versichere(n) die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben. Den Inhalt dieses Förderantrages habe(n) ich/wir zur Kenntnis genommen.

(Ort)

(Datum)

(Unterschrift/en und Stempel des Trägers)