



Arbeitsmarktservice
Österreich

**BUNDESRICHTLINIE
GEMEINNÜTZIGE
BESCHÄFTIGUNGSPROJEKTE
(GBP)**

Gültig ab: 1. Juli 2011
Erstellt von: BGS/Förderungen
Nummerierung: AMF/14-2011
GZ: BGS/AMF/0722/9965/2011

Damit außer Kraft: BGS/AMF/0722/9926/2008, AMF/01-2009

.....
Dr. Herbert Buchinger e.h.
Vorstandsvorsitzender

.....
Dr. Johannes Kopf LL.M. e.h.
Vorstandsmitglied

Datum der Unterzeichnung: 30.06.2011

Datum der Unterzeichnung: 30.06.2011

INHALTSVERZEICHNIS

1.	EINLEITUNG	4
2.	REGELUNGSGEGENSTAND.....	4
3.	REGELUNGSZIELE	4
3.1.	REGELUNGSZIEL	4
3.2.	GLEICHSTELLUNGSZIEL	4
3.3.	EFQM	4
4.	GESETZLICHE GRUNDLAGEN	5
5.	ADRESSATINNEN.....	5
6.	NORMEN – INHALTLICHE REGELUNGEN.....	5
6.1.	GEMEINNÜTZIGE BESCHÄFTIGUNGSPROJEKTE	5
6.2.	ARBEITSMARKTPOLITISCHE ZIELE	6
6.3.	ARBEITSMARKTPOLITISCHE LEISTUNGEN	6
6.3.1.	<i>Integration in den Arbeitsmarkt</i>	<i>6</i>
6.3.2.	<i>Vorbereitungsmaßnahme</i>	<i>6</i>
6.3.3.	<i>Ausstieg aus dem Erwerbsleben</i>	<i>7</i>
6.4.	FINANZIERUNG DURCH DAS AMS	7
6.5.	FÖRDERBARER PERSONENKREIS	8
6.6.	VERWEILDAUER.....	8
6.6.1.	<i>Verweildauer der Transitarbeitskräfte</i>	<i>8</i>
6.6.2.	<i>Verweildauer von Pensionstransitkräften</i>	<i>8</i>
6.7.	BESCHÄFTIGUNGSTRÄGER	8
6.8.	FÖRDERVORAUSSETZUNGEN.....	9
6.8.1.	<i>Projektkonzept.....</i>	<i>9</i>
6.8.2.	<i>Qualitätsmanagementsystem.....</i>	<i>10</i>
6.9.	HÖHE DER BEIHILFE.....	11
6.9.1.	<i>Beihilfe für den laufenden Betrieb.....</i>	<i>11</i>
6.9.1.1.	Personalaufwand	11
6.9.1.1.1.	Transitarbeitskräfte	12
6.9.1.1.2.	Schlüsselkräfte	12
6.9.1.2.	Sachaufwand	13
6.9.1.2.1.	Abschreibungen	14
6.9.1.2.2.	Fremdfinanzierungsaufwand.....	14
6.9.1.2.3.	Beiträge für die Mitgliedschaft bei Dachverbänden	14
6.9.1.2.4.	Kosten für das Qualitätsmanagement	15
6.9.1.2.5.	Schulungs- und Weiterbildungsaufwand	15
6.9.2.	<i>Beihilfe für gesetzliche und vertragliche Verpflichtungen</i>	<i>15</i>
6.9.3.	<i>Beihilfe für Abfertigungszahlungen.....</i>	<i>15</i>
6.9.4.	<i>Beihilfe für die Anschaffung von Wirtschaftsgütern.....</i>	<i>16</i>
6.9.5.	<i>Förderung der Projektvorbereitung.....</i>	<i>17</i>
6.10.	ABRECHNUNGSFORMEN	17
6.10.1.	<i>Belegmäßige Abrechnung („Echtkostenabrechnung“)</i>	<i>17</i>
6.10.2.	<i>Belegmäßige Abrechnung mit Teilpauschalierung</i>	<i>18</i>
6.11.	DAUER DER BEIHILFE	19
7.	VERFAHREN	19
7.1.	LANDESGESCHÄFTSSTELLE	19
7.1.1.	<i>Planung</i>	<i>19</i>
7.1.2.	<i>Begehrenseinbringung</i>	<i>19</i>
7.1.3.	<i>Begehrensentcheidung.....</i>	<i>19</i>
7.1.3.1.	Arbeitsmarktpolitische Gesamtbeurteilung	20
7.1.3.2.	Prüfung der Fördervoraussetzungen.....	20
7.1.3.3.	Beteiligung anderer Stellen	20

7.1.4.	Fördervereinbarung.....	21
7.1.5.	Beihilfenauszahlung.....	22
7.1.6.	Prüfung der Durchführungsqualität.....	23
7.1.7.	Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung.....	24
7.1.7.1.	Zwischenverwendungsnachweis.....	24
7.1.7.2.	Abschließender Verwendungsnachweis.....	24
7.1.8.	Monitoring und Controlling.....	25
7.1.9.	Befassung der Bundesorganisation.....	25
7.1.10.	Maßnahmenerfolg.....	26
7.1.11.	Arbeitsmarkterfolg (österreichweit einheitlicher Indikator).....	26
7.1.12.	Teilnahmezufriedenheit.....	27
7.1.13.	EDV-Abwicklung im Beihilfenadministrationssystem Trägerförderungen (BAS-TF).....	27
7.1.14.	Externe Partnerschaften.....	28
7.2.	REGIONALE GESCHÄFTSSTELLE.....	28
7.2.1.	Maßnahmenbetreuung.....	28
7.2.2.	Eintragungen im PST.....	29
7.2.3.	EDV-Abwicklung im Teilnahmeadministrationssystem (TAS).....	30
7.2.4.	Abgrenzung zu anderen Beihilfen für denselben Förderungsgegenstand.....	30
8.	EUROPÄISCHER SOZIALFONDS.....	31
8.1.	ERFASSUNG.....	31
8.2.	ESF-VOR-ORT-PRÜFUNG.....	31
8.3.	ESF-FÖRDERFÄHIGKEIT.....	32
8.4.	ESF-VEREINBARUNG.....	32
9.	AKTIVIERUNGSBEIHILFE.....	33
9.1.	ERFASSUNG.....	33
10.	ÖFFENTLICHKEITSARBEIT.....	33
11.	IN-KRAFT-TRETEN/AUSSER-KRAFT-TRETEN.....	34
12.	BESTIMMUNGEN BETREFFEND EINFÜHRUNGSBERICHT UND LAUFENDE QUALITÄTSSICHERUNG.....	34
13.	ERLÄUTERUNGEN.....	35
13.1.	ZU PUNKT 3.3. EFQM.....	35
13.2.	ZU PUNKT 6.1. GEMEINNÜTZIGE BESCHÄFTIGUNGSPROJEKTE.....	35
13.3.	ZU PUNKT 6.3.1. INTEGRATION IN DEN ARBEITSMARKT.....	35
13.4.	ZU PUNKT 6.5. FÖRDERBARER PERSONENKREIS.....	36
13.5.	ZU PUNKT 6.6.2. VERWEILDAUER VON PENSIONSTRANSITKRÄFTEN.....	36
13.6.	ZU PUNKT 6.7. BESCHÄFTIGUNGSTRÄGER.....	36
13.7.	ZU PUNKT 6.8.2. QUALITÄTSMANAGEMENTSYSTEM.....	37
13.8.	ZU PUNKT 6.9.1.1. PERSONALAUFWAND.....	37
13.9.	ZU PUNKT 6.9.1.2.3. BEITRÄGE FÜR DIE MITGLIEDSCHAFT BEI DACHVERBÄNDEN.....	38
13.10.	ZU PUNKT 6.9.2. BEIHILFE FÜR GESETZLICHE UND VERTRAGLICHE VERPFLICHTUNGEN.....	38
13.11.	ZU PUNKT 6.9.3. BEIHILFE FÜR ABFERTIGUNGSZAHLUNGEN.....	38
13.12.	ZU PUNKT 7.1.3.3. BETEILIGUNG ANDERER STELLEN.....	38
13.13.	ZU PUNKT 7.1.4. FÖRDERVEREINBARUNG.....	39
13.14.	EDV-ABWICKLUNG IM TEILNAHMEADMINISTRATIONSSYSTEM (TAS).....	40
14.	ANHANG.....	40

1. EINLEITUNG

Die vorliegende Bundesrichtlinie wurde entsprechend den Vorgaben der „Bundesrichtlinie über die Erstellung von Bundesrichtlinien im AMS“ verfasst.

Sie wurde am 21. Juni 2011 in der Sitzung des Förderausschusses und durch den Verwaltungsrat am 28. Juni 2011 beschlossen.

2. REGELUNGSGEGENSTAND

Gemeinnützige Beschäftigungsprojekte

Kurzbezeichnung: GBP

Regelungsgegenstand ist die Bereitstellung von Projektarbeitsplätzen durch gemeinnützige Beschäftigungsträger.

3. REGELUNGSZIELE

3.1. Regelungsziel

Ziel ist die Festlegung einer einheitlichen und verbindlichen Vorgangsweise für die Förderung, Übertragung und Durchführung von Dienstleistungen im Rahmen Gemeinnütziger Beschäftigungsprojekte.

3.2. Gleichstellungsziel

Erhöhung der Frauenbeschäftigung und Bekämpfung der Arbeitslosigkeit.

Frauen und Männern soll der Zugang zu GBP gleichrangig ermöglicht werden, insbesondere auch älteren und behinderten Frauen.

Bei der Planung und Umsetzung ist auf Genderkompetenz zu achten.

3.3. EFQM

Mit dieser Bundesrichtlinie wird den EFQM-Kriterien 4a „Externe Partnerschaften werden gemanagt“ und 5a und 5b „Prozesse“ Rechnung getragen.¹

¹ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.1.

4. GESETZLICHE GRUNDLAGEN

Gemäß § 32 Abs. 3 Arbeitsmarktservicegesetz (AMSG) kann das Arbeitsmarktservice Dienstleistungen, die es selber nicht bereitstellen kann oder deren Bereitstellung unzumutbar oder unwirtschaftlich wäre, durch vertragliche Vereinbarungen an geeignete Einrichtungen übertragen und diesen hierfür eine Beihilfe gemäß § 34 und § 37 d AMSG gewähren.

Sofern Einrichtungen nicht oder nicht im erforderlichen Ausmaß vorhanden sind, können gemäß § 34 Abs. 5 AMSG Beihilfen für entsprechende Errichtungs-, Erweiterungs- oder Ausstattungsinvestitionen gewährt werden.

Die Verordnung des Bundesministers für Finanzen über Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR 2004) ist zu beachten. In jenen Fällen, in denen dies die Eigenart der Förderung von GBP-Projekten erfordert, werden Konkretisierungen der ARR vorgenommen.

5. ADRESSATINNEN

Diese Bundesrichtlinie richtet sich an alle MitarbeiterInnen des Arbeitsmarktservice, die in den Landesgeschäftsstellen mit der Förderung von Gemeinnützigen Beschäftigungsprojekten betraut sind und die in den Regionalen Geschäftsstellen im Zusammenhang mit der Beratung und Betreuung von vorgemerkten Personen, die Besetzung von Transitarbeitsplätzen vereinbaren.

6. NORMEN – INHALTLICHE REGELUNGEN

6.1. Gemeinnützige Beschäftigungsprojekte

Gemeinnützige Beschäftigungsprojekte stellen Produkte her oder bieten Dienstleistungen an, an denen ein öffentliches oder gemeinnütziges Interesse² besteht. Das öffentliche oder gemeinnützige Interesse zeigt sich in der finanziellen Beteiligung anderer Stellen oder dem überwiegenden Vorliegen öffentlicher oder gemeinnütziger Auftraggeber. Die Tätigkeitsbereiche von GBP kommen der Allgemeinheit zu Gute und tragen zur Erreichung regionaler und kommunaler Ziele bei. GBP sind Non-Profit-Organisationen und befinden sich nicht in klassischer Konkurrenz zu nach Marktgesetzen anbietenden Unternehmen.

² Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.2.

6.2. Arbeitsmarktpolitische Ziele

Das Ziel von GBP ist die Integration von am Arbeitsmarkt benachteiligten Personen. Durch die Bereitstellung von relativ geschützten befristeten Arbeitsplätzen soll die nachhaltige Integration von schwer vermittelbaren Personen in den Arbeitsmarkt gefördert werden (Vermittlungsunterstützung).

6.3. Arbeitsmarktpolitische Leistungen

6.3.1. Integration in den Arbeitsmarkt

Die Integration von Langzeitbeschäftigungslosen und anderen arbeitsmarktpolitischen Problemgruppen in den Arbeitsmarkt erfolgt durch die Förderung der Beschäftigung bei gemeinnützigen Einrichtungen. Die Beschäftigung erfolgt in Form eines vollversicherungspflichtigen Dienstverhältnisses. Die Arbeitsleistung für den/die DienstgeberIn steht dabei im Vordergrund.³

Durch das geförderte, zeitlich befristete Beschäftigungsverhältnis wird der Übergang von der Arbeitslosigkeit in das reguläre Beschäftigungssystem ermöglicht bzw. erleichtert (Transitfunktion mit bewusst gestaltetem Einstieg und Ausstieg).

Die Bereitstellung eines Pakets von sozialarbeiterischen oder sozialpädagogischen oder psychosozialen oder qualifizierenden sowie weiteren unterstützenden Angeboten ist darauf auszurichten, die Vermittlungsfähigkeit der auf den Transitarbeitsplätzen beschäftigten Personen zu verbessern.

Werden Vermittlungstätigkeiten im Sinne des § 10 Abs. 1 Z 1 AIVG durchgeführt, sind die Bestimmungen der §§ 2 bis 7 AMFG zu beachten.

6.3.2. Vorbereitungsmaßnahme

Im Rahmen des Projektes kann (für alle TeilnehmerInnen oder auch Einzelpersonen) eine Vorbereitungsmaßnahme vorgeschaltet werden. Inhaltlich dient die Maßnahme der Vorbereitung auf die Transitbeschäftigung in Form einer Arbeitserprobung (Überprüfung und Feststellung der fachlichen und persönlichen Eignung), eines Arbeitstrainings (Erwerb von Arbeitserfahrung, Training von Fertigkeiten und Fähigkeiten bzw. der Verbesserung der Arbeitshaltung und der Zeitstruktur bzw. Steigerung der Belastbarkeit) und kann durch Clearing-, Orientierungs-, Aktivierungs- und Qualifizierungsmodule sowie Gesundheitsförderung ergänzt werden. Die Betreuung der Person mit dem Ziel des Übertritts in die Transitbeschäftigung steht im Vordergrund (mit einer Übertrittsquote > 50%). Die Existenzsicherung erfolgt durch Gewährung einer DLU-Beihilfe. Die Dauer der

³ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.3.

Vorbereitungsmaßnahme ist mit maximal 8 Wochen begrenzt, wobei die Dauer der Arbeitserprobung zum Zwecke der Feststellung der Eignung für die geplante Transitbeschäftigung bis zu 2 Wochen umfassen kann. In begründeten Einzelfällen kann die Arbeitserprobung bis zu 8 Wochen betragen. Handelt es sich um eine allgemeine Maßnahme der Orientierung und/oder Aktivierung und/oder Qualifizierung so ist ein eigenständiges Projekt in Form einer Bildungsmaßnahme (Vorstandsrichtlinie zur Vergabe von Bildungsmaßnahmen (BM1)) voranzustellen.

Die Kosten der Vorbereitungsmaßnahme sind als Bestandteil der Projektkosten zu berücksichtigen.

6.3.3. Ausstieg aus dem Erwerbsleben

Das wesentlichste Merkmal ist der Verbleib von älteren Personen – die wenige Jahre (3,5 Jahre oder kürzer) vor der Alterspension stehen – bis zum Antritt dieser im Gemeinnützigen Beschäftigungsprojekt. Die Beschäftigung erfolgt in Form eines Dienstverhältnisses. Die Arbeitsleistung für den/die DienstgeberIn steht im Vordergrund.

6.4. Finanzierung durch das AMS

Die finanzielle Beteiligung des Arbeitsmarktservice ist als Ausgleichszahlung für eine durch das AMS nachgefragte und vom GBP erbrachte Dienstleistung anzusehen und umfasst:

- Aufwendungen für die Beschäftigung von Transitarbeitskräften;
- Aufwendungen für die Qualifizierung der beschäftigten Transitarbeitskräfte;
- Aufwendungen der sozialarbeiterischen bzw. sozialpädagogischen und genderkompetenten Betreuung, der Personalentwicklung, der Integrationsunterstützung (Outplacement/Arbeitsvermittlung) für die Transitarbeitskräfte und Aufwendungen der Nachbetreuung;
- Aufwendungen für die notwendigen Schlüsselkräfte zur fachlichen Anleitung und Ausbildung der Transitarbeitskräfte, sowie zur ordnungsgemäßen Führung des Beschäftigungsprojektes.

Die Leistungen, die das GBP für das AMS erbringt und die dafür vom AMS anerkehbaren Aufwendungen sind in der Fördervereinbarung festzulegen.

6.5. Förderbarer Personenkreis⁴

Zielgruppe Gemeinnütziger Beschäftigungsprojekte sind schwer vermittelbare Personen mit im Regelfall eingeschränkter Produktivität. Die Zugehörigkeit zur Zielgruppe ist im Einzelfall zu prüfen.

Die Auswahl und Zusammensetzung der Zielgruppenpersonen ist zwischen Landesgeschäftsstelle/Regionaler Geschäftsstelle und Gemeinnützigem Beschäftigungsprojekt zu vereinbaren.

6.6. Verweildauer

Im Rahmen des Dienstverhältnisses ist die Vereinbarung eines Probemonats möglich, sofern die Leistung an den/die DienstgeberIn (und nicht die Betreuung der Person) im Vordergrund steht. Im Falle der Eignung ist die Transitbeschäftigung fortzuführen.

6.6.1. Verweildauer der Transitarbeitskräfte

Grundsätzlich ist von einer Verweildauer von maximal einem Jahr auszugehen. In begründeten Einzelfällen kann die Verweildauer über ein Jahr hinausgehen.

Bei der Festlegung der Verweildauer ist jedoch darauf zu achten, dass der Transitcharakter nicht verloren geht.

Ziel ist es eine stabile und langfristige Integration zu erreichen, daher ist im Einzelfall auf die jeweilige individuelle Problemlage und die individuelle Entwicklung einzugehen.

Die Teilnahme an der Vorbereitungsmaßnahme wird nicht in die Verweildauer der Transitarbeitskräfte einberechnet.

6.6.2. Verweildauer von Pensionstransitkräften

Für ältere Arbeitslose, die kurz (3,5 Jahre oder kürzer) vor der Alterspension stehen und keine Aussicht auf ein reguläres Beschäftigungsverhältnis haben, ist der Verbleib im Gemeinnützigem Beschäftigungsprojekt bis zum Antritt der Pension unter Berücksichtigung der Amortisation der zusätzlich entstehenden Kosten möglich⁵.

6.7. Beschäftigungsträger

Gemeinnützige Beschäftigungsprojekte werden von gemeinnützigen oder öffentlichen Rechtsträgern (in der Regel Vereinen, Gemeinnützige GmbH) geführt.⁶

⁴ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.4.

⁵ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.5.

⁶ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.6.

Förderbar sind nur Beschäftigungsträger, die über die erforderliche Sachkenntnis, wirtschaftliche Leistungsfähigkeit und die technisch-administrativen Ressourcen zur Projektdurchführung verfügen. Es dürfen keine Zweifel an der ordnungsgemäßen Geschäftsführung sowie an den zur Durchführung der Leistung erforderlichen Fachkenntnissen des Förderwerbers (vertreten durch die Organe der juristischen Personen) bestehen.

6.8. Fördervoraussetzungen

Grundlage für die Förderabwicklung ist das vom Projektträger vorzulegende Begehren (Anlage) inklusive Projektkonzept und Qualitätsmanagementsystem.

6.8.1. Projektkonzept

Die Prüfung der Fördervoraussetzungen erfolgt auf Grundlage des vom Projektträger vorzulegenden Projektkonzeptes, bestehend aus folgenden drei Bereichen:

- Organisationsteil
- Betreuungsteil
- Kosten- und Finanzplan

Soll mit dem Projekt ein Beitrag zur Gleichstellung auf dem Arbeitsmarkt geleistet werden, so sind in den Zielen und Inhalten des Organisationsteiles die dazu geplanten Maßnahmen für Frauen und Männer darzustellen.

Im Betreuungsteil ist die für die jeweilige Zielgruppe erforderliche sozialpädagogische und genderkompetente Betreuung und die Zielsetzung der mit dem Arbeitsverhältnis verbundenen theoretischen und praktischen Ausbildung im Detail darzustellen.

Im Kosten- und Finanzplan ist eine Übersicht (Kalkulation) aller mit dem Vorhaben in direktem Zusammenhang stehenden Aufwände und Erträge vorzulegen.

Für nicht direkt zuordenbare Aufwendungen (Gemeinkosten) ist die Zuordnung nach einem nachvollziehbaren Berechnungsschlüssel darzustellen.

Unbare Aufwände können mit Ausnahme der Abschreibungen nicht anerkannt werden. Es können nur jene Aufwände (Personal- und Sachaufwand) anerkannt werden, die im Sinne einer wirtschaftlichen, zweckmäßigen und sparsamen Geschäftsführung notwendig sind.

Beteiligen sich am Vorhaben andere Stellen, so ist im Finanzierungskonzept entweder eine eindeutig zuordenbare Zweckbindung nach Aufwandspositionen oder der jeweilige Anteil an den Gesamtaufwendungen darzustellen.

Die Landesgeschäftsstellen prüfen die Angemessenheit der einzelnen Aufwandspositionen mit einer AMS-Zweckbindung und die Mitfinanzierung anderer Stellen.

Bei der Kalkulation ist auf eine durchschnittliche Anzahl von Transitarbeitsplätzen – unter der Annahme einer durchschnittlichen Verweildauer der Transitarbeitskräfte – und auf eine durchschnittliche Vorlaufzeit für die Nachbesetzung abzustellen. Im Falle einer vorangehenden Vorbereitungsmaßnahme ist dafür gleichfalls von einer durchschnittlichen Anzahl von Plätzen – unter Annahme einer durchschnittlichen Verweildauer der TeilnehmerInnen – auszugehen.

Dabei ist die Besetzung der Plätze über den Zeitraum so zu verteilen, dass durch eine laufende Nachbesetzung die Projektressourcen (insb. die Schlüsselkräfte und Räumlichkeiten für die Betreuung) möglichst durchgängig genutzt werden.

6.8.2. Qualitätsmanagementsystem

Um die Voraussetzungen des § 9 Abs. 7 AIVG zu erfüllen hat der Projektträger den Nachweis eines Qualitätsmanagementsystems bzgl. der Umsetzung des Betreuungsteils und der Teilnahmezufriedenheit zu erbringen.

Bei der Umsetzung des Betreuungskonzeptes ist sicherzustellen, dass

- sozialarbeiterisch geschulte Schlüsselkräfte mit der Hauptaufgabe der sozialarbeiterischen bzw. sozialpädagogischen Betreuung der Transitarbeitskräfte sowie Schlüsselkräfte mit nachgewiesener⁷ Erfahrung im Outplacement beschäftigt werden und die Schlüsselkräfte über Genderkompetenz verfügen und
- die Arbeitsorganisation, neben der produktiven Beschäftigung von Transitarbeitskräften auch deren sozialarbeiterische bzw. sozialpädagogische Betreuung zeitlich und organisatorisch gewährleistet und
- die Arbeitsorganisation zudem Maßnahmen der Aus- und Weiterbildung für Transitarbeitskräfte im Gemeinnützigen Beschäftigungsprojekt selbst oder bei externen Schulungsträgern zeitlich und organisatorisch ermöglicht und
- die arbeitsrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden.

Die Landesgeschäftsstelle ist verpflichtet, in der Fördervereinbarung alle im Sinne des § 9 Abs. 7 AIVG relevanten Qualitätsstandards im Sinne dieser Richtlinie verbindlich zu regeln.

Der Beschäftigungsträger ist verpflichtet, mit den Transitarbeitskräften eine individuelle Vereinbarung abzuschließen, welche die Zielsetzung und die zu erbringenden Dienstleistungen bzgl. der sozialpädagogischen Betreuung und Qualifizierung beinhaltet. Die individuelle Vereinbarung hat einer vom Arbeitsmarktservice genehmigten Mustervereinbarung zu entsprechen und ist der Transitarbeitskraft auszuhändigen.

⁷ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.7.

6.9. Höhe der Beihilfe

6.9.1. Beihilfe für den laufenden Betrieb

Förderbar sind

- Personalaufwände
- Sachaufwände
 - Abschreibungen
 - Fremdfinanzierungsaufwand
 - Beiträge für die Mitgliedschaft bei Dachverbänden
 - Kosten für das Qualitätsmanagement
 - Schulungs- und Weiterbildungsaufwand

Die Beihilfe für anerkenbare Personalaufwendungen für Transitarbeitskräfte kann bis zur Höhe von 66,7% und für Schlüsselkräfte bis zur Höhe von 100% gewährt werden.

Die Beihilfe für anerkenbare Sachaufwendungen gemäß Punkt 6.9.1.2.1 bis 6.9.1.2.5 kann bis zur Höhe von 100% gewährt werden. Die Finanzierung von Personalaufwendungen für sonstiges Personal (Administration/Sekretariat, Buchhaltung, Reinigung,...) und von über die Punkte 6.9.1.2.1. bis 6.9.1.2.5. hinausgehende Sachaufwendungen hat im Regelfall aus Eigenmitteln/Spenden oder finanzieller Beteiligung anderer Stellen (als öffentliche Förderstelle oder zahlender öffentlicher oder gemeinnütziger Auftraggeber) zu erfolgen, in einem untergeordnetem Ausmaß können Markterlöse einbezogen werden.

Die vom Arbeitsmarktservice für den laufenden Betrieb gewährte Beihilfe für Personal- und Sachaufwendungen darf 2/3 der gesamten Personal- und Sachaufwendungen nicht überschreiten.

Das Landesdirektorium ist ermächtigt, im Einzelfall – unter Berücksichtigung der arbeitsmarktpolitischen Gesamtbeurteilung des Projektes – von dieser Beihilfenobergrenze abzuweichen und eine höhere Beihilfe zu gewähren (siehe Punkt 7.1.3.3.).

6.9.1.1. Personalaufwand

Das AMS darf keinesfalls im Zusammenhang mit Entlohnungsfragen als „versteckter Dienstgeber“ oder als „Schiedsrichter“ offener arbeitsrechtlicher Fragen agieren.

Die Festlegung des im Einzelfall geltenden Kollektivvertrages und die Anwendung der diesbezüglichen Regelungen liegen ausschließlich in der Verantwortung des Projektträgers.

Die Prüfung der Kostenangemessenheit durch das AMS orientiert sich an den für den Projektträger geltenden Regelungen des kollektiven Arbeitsrechts. Mit Geltung des BAGS-

KV⁸ und der Satzung des BAGS-KV vom 26.1.2007 (jeweils gültig ab 1.1.2007) werden alle bisherigen analogen KV-Anwendungen obsolet.

Die Entlohnung richtet sich nach einem der folgenden Kollektivverträge:

1. Für BAGS-Mitglieder sind die Entgeltbestimmungen des BAGS-KV anzuwenden (BAGS-Mitgliedschaft geht einem eventuellen Branchen-Kollektivvertrag vor)
2. Für Nicht-BAGS-Mitglieder kommen im Fall der Kollektivvertragsunterworfenheit die Entgeltbestimmungen des jeweiligen Branchen-Kollektivvertrages zur Anwendung (z.B.: Branchen-KV aufgrund einer Gewerbeberechtigung; Kollektivvertrag der Caritas, ...)
3. Wenn weder eine BAGS-Mitgliedschaft noch ein anzuwendender Branchen-Kollektivvertrag vorliegt, kommen aufgrund der Satzung des BAGS-KV dessen Entgeltbestimmungen zur Anwendung⁹

Der Projektträger hat im Förderbegehren die Grundlagen für die Kalkulation der Personalkosten darzustellen. Die Kostenangemessenheit wird seitens der AMS-Landesgeschäftsstelle auf Plausibilität geprüft. Wichtig ist, dass der Förderentscheidung eine Einigung über die förderbaren Kosten vorangeht.

AMS Vorarlberg

Obwohl der BAGS-KV und die diesbezügliche Satzung im Bundesland Vorarlberg nicht gilt, ist die dargestellte Vorgangsweise sinngemäß auch in Bezug auf den für das Bundesland Vorarlberg geltenden AGV-KV¹⁰ zu wählen.

6.9.1.1.1 Transitarbeitskräfte

Ist der BAGS-KV aufgrund von Mitgliedschaft oder gemäß Satzung anzuwenden, so ist für die Prüfung der Kostenangemessenheit für Transitarbeitskräfte der § 28 BAGS-KV relevant.

6.9.1.1.2 Schlüsselkräfte

Schlüsselkräfte sind qualifizierte Führungs- und Fachkräfte, die für die Projektleitung und/oder für die fachliche Anleitung und Ausbildung und/oder für die erforderliche sozialarbeiterische Betreuung verantwortlich sind, und die nicht ersetzt werden können, ohne das Projekt zu gefährden.

Ist der BAGS-KV anzuwenden (Mitgliedschaft oder gemäß Satzung), so sind für die Prüfung der Kostenangemessenheit für Schlüsselkräfte, die nicht vom Optierungsangebot Gebrauch gemacht haben, die Bestimmungen gemäß § 30a BAGS-KV heranzuziehen.

⁸ Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen die bei Mitgliedern der Berufsvereinigung von Arbeitgebern für Gesundheits- und Sozialberufe (BAGS) beschäftigt sind.

⁹ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.8.

¹⁰ Kollektivvertrag für Angestellte in Privaten Sozial- und Gesundheitsorganisationen Vorarlbergs

Anmerkung: Vorrückungen ergeben sich aus § 30a 3) „Erhöhungen für Arbeitnehmerinnen, die von der Möglichkeit der Optierung gemäß § 41 BAGS-KV nicht Gebrauch gemacht haben“.

Ist der BAGS-KV anzuwenden (Mitgliedschaft oder gemäß Satzung), so sind für die Prüfung der Kostenangemessenheit für Schlüsselkräfte, die ab dem 1.1.2007 das Dienstverhältnis beginnen, die Regelungen des BAGS-KV heranzuziehen. Kollektivverträge regeln die Mindestentlohnung, sodass im Einzelfall Überzahlungen möglich sind.

Im Zuge der Prüfung der Kostenangemessenheit sind diese im Hinblick auf Sparsamkeit/Wirtschaftlichkeit/Zweckmäßigkeit nachvollziehbar zu begründen.

Eine wichtige Voraussetzung für die Führung Gemeinnütziger Beschäftigungsprojekte ist die Mitarbeit entsprechend qualifizierter Schlüsselkräfte. Dabei ist auf eine klare Kompetenzaufteilung mit eindeutiger Zuordenbarkeit einzelner Schlüsselkräfte zu bestimmten Verantwortungsbereichen zu achten.

Der Träger hat auf Verlangen des AMS für die Personen, die als Schlüsselkräfte beschäftigt sind, deren Qualifikationen und/oder Erfahrungen sowie deren Genderkompetenz nachzuweisen.

Die Zahl der zu beschäftigenden Schlüsselkräfte ist sowohl im Zusammenhang mit der jeweiligen Problemlage der beschäftigten Zielgruppe, der jeweiligen arbeitsmarktpolitischen Leistung als auch dem Projektgegenstand und der Projektgröße zu sehen.

6.9.1.2. Sachaufwand

Förderbar sind die unter Punkt 6.9.1.2.1. bis 6.9.1.2.5 angeführten Sachaufwendungen.

Die im Zusammenhang mit der Durchführung von GBP darüber hinaus entstehenden Sachaufwendungen sind im Regelfall durch den Projektträger aus Eigenmitteln/Spenden oder durch die Beteiligung anderer Stellen (als öffentliche Förderstelle oder zahlender öffentlicher oder gemeinnütziger Auftraggeber) abzudecken, in einem untergeordnetem Ausmaß können Markterlöse einbezogen werden.

In besonders begründeten Fällen (etwa, wenn das Projekt im überwiegenden Interesse des Arbeitsmarktservice gelegen ist und mangels Ausfinanzierung nicht realisiert werden kann) kann die Landesgeschäftsstelle auch eine Beihilfe in Form eines Zuschusses zu den über die Punkte 6.9.1.2.1 bis 6.9.1.2.5 hinausgehenden Sachaufwendungen gewähren. Die Förderung von variablen Sachaufwendungen (z.B. Materialeinsatz, Wareneinsatz) ist nicht möglich.

Die arbeitsmarktpolitisch vertretbare Höhe des Zuschusses für anerkenbare Sachaufwendungen hängt im Einzelfall von der Gesamtbeurteilung des arbeitsmarktpolitischen Interesses ab.

Im Falle der Förderung von Sachaufwändungen ist der Fördernehmer zu verpflichten, bei Vergabe von Aufträgen für Lieferung und Leistungen zu Vergleichszwecken nachweislich mehrere Angebote einzuholen, sofern der geschätzte Auftragswert EUR 1.600,-- übersteigt. Bei Wiederbeauftragung zu gleichen Bedingungen kann das Einholen von Vergleichsangeboten entfallen.

6.9.1.2.1 Abschreibungen

Abschreibungen für Abnutzung können insoweit anerkannt werden, als es sich um betriebsnotwendige Wirtschaftsgüter (insbesondere Einrichtung und Ausstattung des GBP) handelt.

Anlagevermögen ist im Ausmaß der Investitionszuschüsse des AMS und anderen aus öffentlichen Mitteln gewährten Zuschüssen zu vermindern. Daher ist für diese bezuschussten Investitionsgüter entsprechend dem Ausmaß der Zuschüsse keine Abschreibung anzusetzen. Überschreitet die Nutzungsdauer eines Wirtschaftsgutes, das zur Durchführung des Projektes angeschafft wurde, den geplanten Projektzeitraum, darf maximal jener Kostenanteil gefördert werden, der der Abschreibung nach Einkommenssteuergesetz für den Förderzeitraum entspricht.

6.9.1.2.2 Fremdfinanzierungsaufwand

Aufgrund der Abrechnung nach tatsächlichem Aufwand hat das AMS laufend für die Liquidität des Projektes zu sorgen. Gelingt dies zu irgendeinem Zeitpunkt nicht, wird der dem AMS zuordenbare Fremdfinanzierungsaufwand (Zinsen) vom AMS anerkannt.

Zinsaufwände sind nicht ESF-kofinanzierbar.

6.9.1.2.3 Beiträge für die Mitgliedschaft bei Dachverbänden

Bei GBP, die ihre Mitgliedschaft an einer landesweiten Vernetzungs- und Koordinationsstruktur (in der Regel Landes-Dachverbände) nachweisen, können 1% der Bruttolohnsumme (inkl. 13. und 14.) von Schlüssel- und Transitarbeitskräften sowie freien DienstnehmernInnen als förderbare Kosten anerkannt werden. Diese Regelung betrifft nur jene Dachverbände, die von der Bundesorganisation¹¹ oder der jeweiligen Landesorganisation anerkannt werden.

¹¹ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.9.

6.9.1.2.4 Kosten für das Qualitätsmanagement

Die Kosten für die Implementierung eines Qualitätsmanagementsystems (insbesondere des Sozialgütesiegels) können gefördert werden.

6.9.1.2.5 Schulungs- und Weiterbildungsaufwand

Sieht das Betreuungskonzept externe Schulungskosten für Transitarbeitskräfte vor, so können diese anerkannt werden.

Zur Sicherstellung der Leistungsfähigkeit der Schlüsselkräfte können für diese Kosten der Personalentwicklung und Weiterbildung anerkannt werden. Sofern die Förderung von Weiterbildungskosten nicht durch das Arbeitsmarktservice im Rahmen des GBP erfolgt, ist eine Kombination mit einer Gewährung einer Qualifizierungsförderung für Beschäftigte im Rahmen des Europäischen Sozialfonds bzgl. der Kurskosten (nicht jedoch bzgl. der Personalkosten) möglich.

Regelungen bzgl. der anerkehbaren Höhe dieser Kosten sind von der Landesgeschäftsstelle zu treffen.

6.9.2. Beihilfe für gesetzliche und vertragliche Verpflichtungen¹²

Die Vorsorge für sachlich gerechtfertigte Aufwände und gesetzliche Verpflichtungen, die mit der Beendigung der Tätigkeit eines Gemeinnützigen Beschäftigungsprojektes in Zusammenhang stehen, ist bis zur Höhe der vertraglichen bzw. gesetzlichen Verpflichtungen in Form einer bedingten Förderzusage möglich.

Eine budgetäre Vorbuchung ist nicht erforderlich. Die Abwicklung und Verbuchung erfolgt im Anlassfall.

6.9.3. Beihilfe für Abfertigungszahlungen

Ansprüche auf Abfertigungszahlungen ab 1.1.2003 sind vom Projektträger in der Kalkulation der Personalkosten als Bestandteil der Lohnnebenkosten zu berücksichtigen.

Ansprüche auf Abfertigungszahlungen, die aus früheren Beschäftigungszeiten resultieren, können im Anlassfall bis zur Höhe der kollektivvertraglichen bzw. gesetzlich gebührenden Abfertigung gefördert werden, sofern

- ein Abfertigungsanspruch gem. §§ 23 oder 23a Angestellten Gesetz vorliegt oder
- das Dienstverhältnis zwischen Arbeitgeber und ArbeitnehmerIn einvernehmlich gelöst wird und der einvernehmlichen Lösung entweder ein dienstliches Interesse auf Seiten des Arbeitgebers oder ein übergeordnetes arbeitsmarktpolitisches Interesse¹³ zugrunde liegt.

¹² Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.10.

¹³ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.11.

Der Arbeitgeber hat das dienstliche als auch das aus seiner Sicht arbeitsmarktpolitische Interesse an der einvernehmlichen Lösung gegenüber dem AMS glaubhaft darzustellen.

Die Höhe der Förderung der Abfertigungszahlung richtet sich nach dem anteiligen zeitlichen und prozentuellen Ausmaß, in dem die Schlüsselkraft im Rahmen einer Fördervereinbarung mit dem AMS beschäftigt war. Die Aliquotierung erfolgt nach Beschäftigungsmonaten im Rahmen der AMS-Fördervereinbarungen zu den gesamten Beschäftigungsmonaten des jeweiligen Dienstnehmers.

Der Projektträger hat folgende Nachweise und Informationen vorzulegen:

- An- und Abmeldung bei der Krankenkasse
- Berechnung des insgesamt gebührenden Abfertigungsanspruches
- Nachweis der anteiligen Zuordnung zu Fördervereinbarungen mit dem Arbeitsmarktservice
- Lohnkonto und Auszahlungsnachweis

Für anteilige Abfertigungsansprüche, die vor dem 1.1.2003 entstanden sind, kann eine bedingte Förderzusage erfolgen. Eine budgetäre Vorbuchung für eine allfällige Beihilfe für Abfertigungszahlungen ist nicht erforderlich. Die Abwicklung und Verbuchung erfolgt im Anlassfall.

Abfertigungszahlungen sind nicht ESF-kofinanzierbar.

6.9.4. Beihilfe für die Anschaffung von Wirtschaftsgütern

Gibt es am Markt keine entsprechenden Einrichtungen und zielt die Planung des AMS auf eine mehrjährige Nutzung ab, sind Investitionen gemäß § 34 Abs. 5 AMMSG förderbar. Gegenstand einer Investitionsbeihilfe sind bewegliche Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens (mit einem Anschaffungswert über EUR 400,--) zur Einrichtung und Ausstattung des Gemeinnützigen Beschäftigungsprojektes. Für Investitionen, die einen Anschaffungswert von EUR 1. 600,-- übersteigen, ist die Vorlage von mindestens drei Kostenvoranschlägen erforderlich.

Für bewegliche Investitionsgüter mit einem Anschaffungswert über EUR 1.600,--, die ausschließlich oder überwiegend gemäß § 34 Abs. 5 AMMSG gefördert werden, ist zu vereinbaren, dass der Fördernehmer bei Wegfall oder wesentlicher Änderung des Verwendungszweckes

- eine angemessene Abgeltung in Geld (Verkehrswert zum Zeitpunkt des Wegfalls bzw. der Änderung des Verwendungszweckes) leistet oder
- die betreffende Sache für weitere Förderzwecke der Förderstelle (Landesgeschäftsstelle) kostenlos zur Verfügung stellt oder
- die Sache zu diesem Zweck in das Eigentum eines von der Förderstelle genannten Rechtsträgers überträgt.

Die Veräußerung/Übertragung sollte für den Fördernehmer kostenneutral sein.

Die Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung erfolgt durch belegsmäßige Abrechnung (Rechnungs- und Zahlungsbelege).

Investitionen sind nicht ESF-kofinanzierbar.

6.9.5. Förderung der Projektvorbereitung

Ist für die Entwicklung und praktische Vorbereitung von Gemeinnützigen Beschäftigungsprojekten der Einsatz von qualifizierten Fachkräften erforderlich, so können diese für die Dauer der dringend notwendigen Vorarbeiten (Erstellung eines realisierungsreifen und finanzierbaren Projektkonzeptes; Klärung der finanziellen Beteiligung anderer Stellen, Klärung organisatorischer, fachtechnischer, rechtlicher und anderer Fragen) gefördert werden.

6.10. Abrechnungsformen

Die Abrechnung für den laufenden Betrieb ist – je nach Zweckmäßigkeit – wie folgt möglich:

6.10.1. Belegsmäßige Abrechnung („Echtkostenabrechnung“)

Die Abrechnung erfolgt durch eine zahlenmäßige Aufstellung aller mit der geförderten Leistung zusammenhängenden Aufwände und Erträge bzw. Beteiligungen anderer Stellen, wobei die Gliederung der Plankalkulation (als Bestandteil des Fördervertrages) entspricht und einen Plan-Ist-Vergleich ermöglicht. Ein allfälliger Überschuss im Zusammenhang mit der Beteiligung anderer Stellen oder aus Erlösen reduziert die AMS-Förderung, es sei denn, dass eine andere Verwendung des Überschusses in der Fördervereinbarung festgelegt ist. Eine andere Verwendungsvereinbarung ist insbesondere dann sinnvoll, wenn für künftige Zahlungsnotwendigkeiten (z.B. Investitionen) Rücklagen oder Rückstellungen gebildet werden sollen. Der Abrechnung sind entweder entsprechende Auszüge aus der Buchhaltung (Saldenlisten, Kontoblätter ...) oder ein Belegverzeichnis mit folgenden Inhalten anzuschließen:

- Gegenstand der Rechnung
- Rechnungsaussteller/Zahlungsempfänger
- Rechnungs- und Zahlungsbetrag (brutto/netto)
- Rechnungs- und Zahlungsdatum
- förderungsrelevanter Betrag/Kosten (abzüglich Skonti und Rabatte)
- Zuordnung zur Kostenposition laut Kalkulation/Fördervertrag

Projektträger, die gleichzeitig mehrere Projekte durchführen, haben als Grundlage für die Abrechnung des geförderten Projektes im Rahmen ihres Buchführungssystems einen eigenen

Verrechnungskreis oder im Rahmen des Kostenrechnungssystems eine eigene Kostenstelle einzurichten.

Im Falle von indirekten Kosten (Gemeinkosten) sind diese nach dem vereinbarten Berechnungsschlüssel nachvollziehbar zuzuordnen.

Anerkannt werden die tatsächlich entstandenen Aufwendungen entsprechend der festgelegten Zweckbindung nach Aufwandspositionen oder entsprechend dem festgelegten Anteil an den Gesamtaufwendungen.

Der zahlenmäßige Nachweis basiert auf Originalrechnungen oder gleichwertigen Buchungsbelegen und auf Belegen für den Nachweis der Zahlung (Zahlungsunterlagen, Bankkontoauszügen, etc.), welche auf Verlangen im Original oder in Kopie vorzulegen sind.

Eine generelle Überprüfung von Drittbelegen erfolgt nicht.

Die Überprüfung von Drittbelegen erfolgt in Form von Stichproben oder bei Verdacht auf Malversationen. Die Stichprobenziehung hat nach den Kriterien der Objektivität zu erfolgen und sollte eine möglichst breite Streuung über alle Förderverträge beinhalten.

In die Prüfung sind 5% der Jahresmaßnahmen bezogen auf die Gesamtfördersumme einzubeziehen. Die Überprüfung einer einzelnen Maßnahme kann auch schwerpunktmäßig erfolgen (z.B. durch Auswahl bestimmter Aufwandspositionen).

6.10.2. Belegmäßige Abrechnung mit Teilpauschalierung

Bezüglich der dem Projekt direkt zuordenbaren Personalaufwände (Personalaufwand der Schlüssel- und Transitarbeitskräfte) und der dem Projekt direkt zuordenbaren Sachaufwände (projektspezifische Sachkosten, ...) erfolgt der Nachweis durch belegmäßige Abrechnung (siehe Punkt 6.10.1.).

Im Falle einer darüber hinausgehenden Förderung können die dem Projekt nur indirekt zuordenbaren Personal- und Sachaufwände als pauschalisierte Gemeinkosten bis zum Ausmaß von maximal 20% der direkt zuordenbaren Personalaufwände anerkannt werden. Grundlage dafür ist die vorzulegende Projektkalkulation (keine generelle Berechnung pauschalierter Gemeinkosten). Dies ist insbesondere zweckmäßig, wenn verlässlich abschätzbar ist, dass bei ordnungsgemäßer Durchführung des Projektes die geplanten Aufwendungen den tatsächlich entstehenden Aufwendungen entsprechen werden.

Bezüglich der pauschalisierten Gemeinkosten werden diese entsprechend dem vereinbarten Anteil (bis zu max. 20 % der direkt zuordenbaren Personalaufwände) anerkannt. Ein gesonderter Nachweis der tatsächlichen Höhe und eine Vorlage von Rechnungs- und Zahlungsbelegen sind nicht erforderlich. Liegt die Höhe der pauschalisierten Gemeinkosten über 20% der direkt zuordenbaren Personalaufwände, ist eine belegmäßige Abrechnung vorzunehmen.

6.11. Dauer der Beihilfe

Die der Beihilfengewährung zu Grunde liegende Vereinbarung wird grundsätzlich für einen Zeitraum von einem Jahr abgeschlossen. Das Landesdirektorium kann eine davon abweichende Förderdauer festlegen.

7. VERFAHREN

7.1. Landesgeschäftsstelle

Aufgabe der Landesgeschäftsstelle ist – in Abstimmung mit den betroffenen Regionalen Geschäftsstellen – die Planung und Bereitstellung von Gemeinnützigen Beschäftigungsprojekten und umfasst alle Belange der Träger-bezogenen Abwicklung, des Monitorings/Controllings sowie der Koordination/Information.

7.1.1. Planung

Die Landesgeschäftsstelle ist für den Planungsprozess unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen (Budget, ...) und der Gleichstellungsorientierung verantwortlich. Die Regionalen Geschäftsstellen sind in die Ermittlung des Bedarfes an Gemeinnützigen Beschäftigungsprojekten aktiv mit ein zubeziehen.

7.1.2. Begehrenseinbringung

Beihilfenbegehren für die Förderung von Gemeinnützigen Beschäftigungsprojekten sind bei der zuständigen Landesgeschäftsstelle einzubringen und von dieser zu entscheiden. Die Projektträger sind von der Landesgeschäftsstelle zu informieren, dass Begehren auf Weiterförderung rechtzeitig vor Beginn der Förderperiode einzubringen sind, damit ein zeitgerechter Vertragsabschluss sichergestellt ist.

7.1.3. Begehrensentscheidung

Die Prüfung des Beihilfenbegehrens samt allen integrierten Bestandteilen erfolgt anhand der nachstehenden Kriterien. Das Ergebnis ist aktenmäßig festzuhalten. Die Bewilligung erfolgt in Form einer Fördervereinbarung (Punkt 7.1.4.). Eine negative Entscheidung ist dem Förderwerber unter Angabe der wesentlichen Entscheidungsgründe bekannt zu geben.

7.1.3.1. Arbeitsmarktpolitische Gesamtbeurteilung

Die arbeitsmarktpolitische Beurteilung erfolgt unter Berücksichtigung des quantitativen und qualitativen Bedarfes und des bisherigen bzw. erwarteten Maßnahmenerfolges und Arbeitsmarkterfolges, sowie der bisherigen bzw. zu erwartenden Teilnahmezufriedenheit. Die Festlegung der Beihilfenhöhe hat – entsprechend der Gesamtbeurteilung der arbeitsmarktpolitischen Förderungswürdigkeit – in einem vertretbaren Verhältnis zur Anzahl und der jeweiligen Problemlage der beschäftigten Personen (Transitarbeitskräfte) zu erfolgen.

7.1.3.2. Prüfung der Fördervoraussetzungen

Die Landesgeschäftsstellen prüfen das vorliegende Projektkonzept (Punkt 6.8.1.) und das Qualitätsmanagementsystem (Punkt 6.8.2.) auf Plausibilität und Machbarkeit, sowie die Kostenangemessenheit. Die Ausfinanzierung des Projektes ist nachzuweisen.

7.1.3.3. Beteiligung anderer Stellen

Gemeinnützige Beschäftigungsprojekte sind auch für andere Stellen (andere Bundesstellen, Länder, Gemeinden, ...) von großer Bedeutung. Zum einen liegt die Integration von Problemgruppen (insbesondere EmpfängerInnen einer bedarfsorientierten Mindestsicherung) auch in deren Verantwortungsbereich und zum anderen liegen die Tätigkeitsbereiche von Gemeinnützigen Beschäftigungsprojekten im öffentlichen oder gemeinnützigen Interesse und tragen zur Erreichung regionaler und kommunaler Ziele bei. Typische Tätigkeitsbereiche sind: Landschaftspflege, Kultur, Soziale Dienste, lokale Entwicklung etc.. Die Länder und Gemeinden oder sonstige (landes- und gemeindenahen) gemeinnützige Einrichtungen sind daher in eine gemeinsame Finanzierung einzubinden.

Eine Förderung durch das Arbeitsmarktservice ist grundsätzlich nur dann möglich, wenn die Beteiligung anderer Stellen (als öffentliche Förderstelle oder zahlender öffentlicher oder gemeinnütziger Auftraggeber) im Ausmaß von zumindest 1/3 der gesamten Personal- und Sachaufwendungen vorliegt. In die notwendige Beteiligung anderer Stellen können Eigenmittel/Spenden und in einem untergeordnetem Ausmaß Markterlöse einbezogen werden.

Ist eine Fremdfinanzierung im Ausmaß von 1/3 der gesamten Personal- und Sachaufwendungen nicht möglich, so kann das Landesdirektorium unter Berücksichtigung der arbeitsmarktpolitischen Gesamtbeurteilung des Projektes entscheiden, ob das Vorhaben ausschließlich bzw. in einem höheren Ausmaß aus Mitteln der Arbeitsmarktförderung finanziert werden soll.

Vom Projektträger sind Verhandlungen mit den zuständigen Stellen so rechtzeitig zu führen, dass zum Zeitpunkt der Entscheidung des AMS über die (Weiter-) Förderung des Projektes

die Entscheidungen der anderen finanzierenden Stellen wenn möglich ebenfalls bereits vorliegen.

Bei Bedarf ist die Klärung und Abstimmung durch die Landesgeschäftsstelle aktiv zu unterstützen. Bei Bedarf kann die Ausfinanzierung durch Beteiligung anderer Stellen durch eine Auflage samt einer Frist für die Vorlage des Nachweises sichergestellt werden.¹⁴

Um einerseits Doppelförderungen zu vermeiden und andererseits die Ausfinanzierung sicherzustellen, ist die Landesgeschäftsstelle verpflichtet, die Förderung durch das AMS mit den mitfinanzierenden Stellen abzustimmen (Zweckbindung bzw. Finanzierungsanteil, Abrechnungsform, ...), die gemeinsame Finanzierung zu dokumentieren (z.B. Protokolle, Schriftwechsel, ...) und im BAS TF zu erfassen (Fremdfinanzierung bzw. andere Kostensträger).

7.1.4. Fördervereinbarung

Die Gewährung der Beihilfe erfolgt in Form einer ausführlichen schriftlichen Fördervereinbarung. Die beiliegende Mustervereinbarung (Anlage) gilt als integrierter Bestandteil dieser Bundesrichtlinie.

Die Fördervereinbarung ist so zu gestalten, dass sie keine Verpflichtung des Projektträgers zur Leistungserbringung beinhaltet. Es ist ausdrücklich festzuhalten, dass die Beihilfe in Höhe der anerkehbaren Kosten unter der Bedingung gewährt wird, dass die geförderte Leistung erbracht wird. Es ist auf die Rechtsfolge einer Nichtdurchführung bzw. einer teilweisen Durchführung der geförderten Leistung hinzuweisen, wonach in diesem Fall vom Arbeitsmarktservice eine anteilige Kürzung des Beihilfenrahmenbetrages vorgenommen wird.¹⁵

Die Fördervereinbarung ist vor Projektbeginn abzuschließen und hat für den Förderzeitraum alle wesentlichen Punkte der Rechtsbeziehung zu beinhalten.

Das Begehren samt Darstellung des Projektkonzeptes, einschließlich des Kosten- und Finanzplanes sowie des Liquiditätsplanes und des Qualitätsmanagementsystems bilden einen integrierten Bestandteil der Fördervereinbarung.

Wesentliche Punkte die in der Fördervereinbarung festzuhalten sind:

- Bezugnahme auf die gesetzliche Grundlage des § 34 i.V. mit § 32 Abs. 3 AMMSG und gegebenenfalls § 37 d AMMSG (Aktivierungsbeihilfe);
- der vom AMS gewährte Beihilfengesamtbetrag;
- Zielgruppe und Anzahl der vom Projektträger zu schaffenden Arbeitsplätze (Schlüsselkräfte und Transitarbeitskräfte);
- Verpflichtung zur Einhaltung aller sozial- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen

¹⁴ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.12

¹⁵ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.12

- das Zusammenwirken zwischen Landesgeschäftsstelle/Regionaler Geschäftsstelle und Gemeinnützigem Beschäftigungsprojekt bezüglich Auswahl und Reintegration der Transitarbeitskräfte;
- die Art der Betreuung gegliedert nach Zielgruppen und der jeweiligen arbeitsmarktpolitischen Leistung, der fachlichen Anleitung bzw. der Ausbildung (entsprechend dem zugrunde liegenden Betreuungskonzept);
- eine Verpflichtung zur regelmäßigen Meldung des Beschäftigtenstandes durch den Projektträger (die Form und der Zeitraum dieser Meldungen ist im Einzelfall festzulegen);
- Erfolgskriterien, Messmethoden und Messgrößen;
- die Zweckbindung der einzelnen Beihilfenteilbeträge;
- eine Verpflichtung, dass der Förderungsempfänger auch während der Projektdurchführung bei Bedarf und auf Verlangen der Landesgeschäftsstelle Nachweise der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit zu erbringen hat.

Der Projektträger ist in der Fördervereinbarung weiters zu verpflichten das eAMS-Konto für die relevanten und in der Fördervereinbarung taxativ benannten eServices für Partnerinstitutionen und bei Zweckmäßigkeit für die darüber hinausgehende Kommunikation mit dem Arbeitsmarktservice zu nutzen. Diese Verpflichtung gilt für alle Projekte mit einem Beginn ab 01.01.2012.

Veränderungen sind in einer ergänzenden schriftlichen Vereinbarung festzuhalten.

Einzelne Vertragspunkte können seitens der Landesgeschäftsstelle – je nach der im Einzelfall gegebenen Zweckmäßigkeit – abweichend oder ergänzend zur Mustervereinbarung geregelt werden.

Sollte es aus Gründen, die nicht in den Verantwortungsbereich des Förderwerbers fallen, nicht möglich sein, spätestens zu Beginn des neuen Förderzeitraumes die Fördervereinbarung abzuschließen oder eine negative Entscheidung zu treffen, verlängert sich – bei aliquoter Beihilfenbemessung – die jeweilige Fördervereinbarung (Beihilfenbeträge für den laufenden Betrieb und zur Finanzierung von Abfertigungsansprüchen und vertraglichen Verpflichtungen) um weitere 6 Monate.

7.1.5. Beihilfenauszahlung

Der Auszahlungsmodus der einzelnen Beihilfenbeträge ist – unter Berücksichtigung des jeweiligen Liquiditätsbedarfs des Gemeinnützigen Beschäftigungsprojektes – vertraglich zu regeln.

Zur Vermeidung einer unterjährigen Illiquidität ist es zweckmäßig,

- den Beihilfenteilbetrag für den laufenden Betrieb quartalsweise im Vorhinein,

- den Beihilfenteilbetrag für alte Abfertigungszahlungen und vertragliche/gesetzliche Verpflichtungen unmittelbar im Anlassfall und
- die Beihilfenteilbeträge für investive Maßnahmen, nach Tätigung der Anschaffung und vor Fälligkeit der Rechnung anzuweisen.

Bei der Festlegung von Teilzahlungen ist der Projektfortschritt zu berücksichtigen, in dem weitere Teilzahlungen an die Prüfung des Projektfortschrittes/Zwischenberichtes gebunden werden.

Im Auszahlungsplan ist vorzusehen, dass die Auszahlung von mindestens 10% des Beihilfenbetrages erst nach Vorlage und Prüfung des abschließenden Verwendungsnachweises (Endbericht über die konzeptkonforme Durchführung der geförderten Leistung und Vorlage und Prüfung der Endabrechnung) erfolgt.

7.1.6. Prüfung der Durchführungsqualität

Es ist zweckmäßig, während der Vertragslaufzeit die konzeptkonforme Durchführung des Projektes durch eine Vor-Ort-Kontrolle zu überprüfen. Diese ist im Regelfall unangekündigt, sofern nicht die Anwesenheit der Verantwortlichen und Zeichnungsberechtigten sowie die vorangehende Aufbereitung von Unterlagen erforderlich sind.

Die Landesgeschäftsstellen haben die Verpflichtung, ein diesbezügliches Konzept für Anlassfall-bezogene Prüfungen (infolge von Beschwerden, Auffälligkeiten,...) und für Stichprobenprüfungen (Stichprobenauswahl – Stichprobengröße – Prüfinhalte/Checkliste – Prüfmethode) einschließlich Organisation (bei Zweckmäßigkeit unter arbeitsteiliger Einbindung der Maßnahmenbetreuung), Dokumentation der Feststellungen und Veranlassungen und die Kommunikation mit dem Projektträger festzulegen.

In das Konzept sind folgende Mindestprüfinhalte aufzunehmen:

- Überprüfung der Konzeptumsetzung betreffend Organisation und Betreuungsteil
- Einhaltung des Qualitätsmanagementsystems
- Einhaltung der Qualitätskriterien betreffend der Vorbereitungsmaßnahme
- Anwesenheit Schlüsselkräfte/Transitarbeitskräfte
- Aufzeichnungen betreffend Transitarbeitskräfte
- Eintritte/Austritte/Arbeitsaufnahmen
- Kassaprüfung

Die durchgeführten Vor-Ort-Prüfungen sind schriftlich in einem Prüfprotokoll (formfrei) zu dokumentieren. Das Prüfprotokoll ist in das Projektunterlagencenter (PUC) des BAS TF zu importieren. Im Segment Betreuungstexte (TXT) des BAS TF ist zumindest die Eintragung „Maßnahmenkontrolle am TT.MM.JJJJ durchgeführt“ zu tätigen.

7.1.7. Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung

7.1.7.1. Zwischenverwendungsnachweis

Erstreckt sich die Laufzeit des Projektes auf die Dauer eines Jahres ist nach 6 Monaten ein Zwischenverwendungsnachweis in Form eines Zwischenberichtes vorzulegen.

Zweck der Vorlage und Prüfung des Zwischenberichtes über die bisherige Durchführung der geförderten Leistung ist es, die bisherigen Erfahrungen auszuwerten und bei Bedarf – noch während der Vertragslaufzeit – Verbesserungsmaßnahmen oder Konzeptanpassungen vorzunehmen. Auf die Rechtsfolge bei nicht konzeptkonformer Durchführung ist hinzuweisen.

7.1.7.2. Abschließender Verwendungsnachweis

Zum Zwecke der Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung ist vom Maßnahmenträger – unter Setzung einer angemessenen Frist von maximal 6 Monaten – ein abschließender Verwendungsnachweis in Form eines Endberichtes sowie eine Endabrechnung vorzulegen. Im Hinblick auf eine rückstandsfreie Bearbeitung ist von der Landesgeschäftsführung eine Frist für die Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung festzulegen.

Vorlage und Prüfung des Endberichtes

Der vorzulegende Endbericht dient als Nachweis der Durchführung des geförderten Beschäftigungsprojektes sowie der durch dieses erzielten Erfolge. Der Bericht hat für jede Maßnahme insbesondere zu enthalten:

- Anzahl der geschaffenen Transitarbeitsplätze und betreuten Transitarbeitskräfte
- Anzahl der eingesetzten Schlüsselkräfte und deren Beschäftigungsausmaß
- Qualifizierung der beschäftigten Transitarbeitskräfte
- Betreuung der beschäftigten Transitarbeitskräfte
- Auswertung der individuellen Betreuungsberichte bzgl. des Maßnahmenerfolges

Die Prüfung dient der Feststellung, ob bzw. inwieweit eine ordnungsgemäße, d.h. konzeptkonforme Durchführung gegeben ist.

Im Falle einer teilweisen Durchführung ist bei maßgeblichen Abweichungen eine Begründung des Projektträgers einzuholen.

Bei triftigen Gründen und ohne Verschulden des Projektträgers erfolgt keine Reduzierung des Beihilfenrahmenbetrages.

Liegen keine triftigen Gründe für die Abweichungen vor und gehen diese auf ein Verschulden (eingeschränkt auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit) des Projektträgers zurück, so ist grundsätzlich eine anteilige Reduzierung des Beihilfenrahmenbetrages vorzunehmen.

Wurden Leistungen erbracht, die in der Fördervereinbarung nicht vorgesehen waren, sind diese grundsätzlich nicht förderfähig. Die auf diese Leistungen entfallenden Kosten können nicht anerkannt werden.

Vorlage und Prüfung der Endabrechnung

Auf die Bestimmungen in **Punkt 6.9. (Höhe der Beihilfe)** und **Punkt. (Abrechnungsformen)** wird verwiesen.

Das Ergebnis der Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung des Endberichtes und der Endabrechnung ist aktenmäßig zu dokumentieren (Prüfbericht) und dem Projektträger sind die wesentlichen Prüfungsfeststellungen in Form eines Endabrechnungsschreibens mitzuteilen.

Dem Projektträger kann die Auflage erteilt werden, die der Abrechnung zugrunde liegenden Originalbelege zu entwerfen.

7.1.8. Monitoring und Controlling

Die Auswertung der im ‚BAS TF‘ und ‚TAS‘ erfassten Projektdaten erfolgt im Rahmen des DWH. Darüber hinausgehende Berichte sind nicht mehr erforderlich.

Für Zwecke des Benchmarking werden als Kennzahlen unter anderem die „Kosten pro Transitarbeitsplatz“ und die „Kosten pro Transitarbeitskraft“ herangezogen. Grundlage hierfür sind die Plan- und Istwerte der im ‚BAS TF‘ erfassten Finanzierung und im ‚BAS TF‘ auf Veranstaltungsebene erfassten „Kapazitäten“.

7.1.9. Befassung der Bundesorganisation

Bei Verdacht auf Vorliegen gerichtlich strafbarer Handlungen¹⁶ und bei Fragen der Förderbarkeit von Schadensfällen ist der Vorstand über den Sachverhalt zu informieren.

Bei der Bereinigung von im Bereich des Trägers aufgetretenen Schadensfällen ist wie folgt vorzugehen:

1. Prüfung, ob ein Ersatzanspruch des Trägers gegenüber Dritten besteht.
2. Im Fall der Uneinbringlichkeit der Schadensforderung kann die Landesorganisation bis zum Betrag von EUR 75.000,-- die Abschreibung des Schadens als Betriebsaufwand bei der Abrechnung anerkennen.

Bei Überschreitung dieses Betrages kann die Landesorganisation ohne Zustimmung des Vorstandes keine Entscheidung über die Förderung der betroffenen Kostenpositionen treffen.

Der Kontrollausschuss ist vom Vorstand in jedem Fall unverzüglich zu informieren.

¹⁶ Unabhängig von der Verpflichtung zur Information der zuständigen Staatsanwaltschaft
Bundesrichtlinie AMF/14-2011

7.1.10. Maßnahmenenerfolg

Das Ziel und die Inhalte des Gemeinnützigen Beschäftigungsprojektes sind im Projektkonzept beschrieben und integrierter Bestandteil der Fördervereinbarung.

In den individuellen Betreuungsberichten ist durch den Projektträger rückzumelden, ob im Einzelfall das inhaltliche Maßnahmenziel erreicht wurde oder nicht. Die statistische Auswertung erfolgt durch den Projektträger im Rahmen des Endberichtes über die Durchführung der geförderten Leistung.

In der Fördervereinbarung kann ein diesbezüglich angestrebter Planwert festgelegt werden. Die Vereinbarung des angestrebten Maßnahmenenerfolges (Kennzahl: Anteil der Transitarbeitskräfte mit Erreichung des inhaltlichen Maßnahmenzieles an allen Transitarbeitskräften) dient dem Zweck, im Falle des Nichterreichens eine Abweichungsanalyse vorzunehmen und Verbesserungen für einen allfälligen Folgevertrag abzuleiten. Bei signifikanten Abweichungen ist eine neuerliche Übertragung ohne Ableitung und Festlegung von Änderungserfordernissen nicht möglich. Der Träger ist verpflichtet an diesem laufenden Verbesserungsprozess mitzuwirken. In die Abweichungsanalyse sind die Anregungen des Projektträgers einzubeziehen.

Wird ein Planwert für den Maßnahmenenerfolg vereinbart (optional), ist ein diesbezüglicher Textbaustein in die Fördervereinbarung aufzunehmen.

7.1.11. Arbeitsmarkterfolg (Österreichweit einheitlicher Indikator)

Kurzfristiger Arbeitsmarkterfolg:

Für die Beurteilung des Arbeitsmarkterfolges wird die Kennzahl „Bestand Personen in Beschäftigung 3 Monate nach Austritt aus der Maßnahme“ (Anteil in Prozent) herangezogen. In der Fördervereinbarung ist der diesbezüglich angestrebte Planwert festzulegen. Darüber hinaus kann auch ein Planwert für die Kennzahl „Bestand Personen in Qualifizierung 3 Monate nach Austritt aus der Maßnahme“ ergänzend vereinbart werden.

Die Vereinbarung des angestrebten Arbeitsmarkterfolges dient dem Zweck, im Falle des Nichterreichens eine Abweichungsanalyse vorzunehmen und Verbesserungen für eine allfällige Fortführung abzuleiten. Bei signifikanten Abweichungen ist eine Wiederbeauftragung ohne Ableitung und Festlegung von Änderungserfordernissen nicht möglich. Der Träger ist verpflichtet an diesem laufenden Verbesserungsprozess mitzuwirken.

In die Abweichungsanalyse sind die Anregungen der Träger bzw. der anerkannten Dachorganisationen einzubeziehen.

Langfristiger Arbeitsmarkterfolg:

Zur arbeitsmarktpolitischen Beurteilung des Förderinstrumentes GBP wird die Differenz des Anteils der Tage in Beschäftigung (in Prozentpunkten) 12 Monate vor dem Eintritt in das GBP und 12 Monate nach dem Austritt herangezogen.

Der kurzfristige und der langfristige Arbeitsmarkterfolg stellen auf alle TeilnehmerInnen ab, für die ein Dienstverhältnis begründet wurde, mindestens 35 Tage im GBP beschäftigt waren und nach dem Ende des Dienstverhältnisses dem Arbeitsmarkt zur Verfügung stehen.

BAS-TF:

Für die Kennzahl „Bestand Personen in Beschäftigung“ ist der angestrebte Planwert zu erfassen und in die Fördervereinbarung aufzunehmen. Die Erfassung des Planwertes für die Kennzahl „Bestand Personen in Qualifizierung“ ist optional.

Vorlagen an die Bundesorganisation:

Bei Vorlage von Projekten an die Bundesorganisation (Förderausschuss) ist der kurzfristige Arbeitsmarkterfolg darzustellen (Erfolg in relativen und absoluten Zahlen). Dieser Indikator wird gleichfalls für Zwecke des Benchmarkings verwendet.

7.1.12. Teilnahmezufriedenheit

Mit der Teilnahmezufriedenheit wird die Bewertung der Maßnahme durch die TeilnehmerInnen ermittelt. Es sind alle TeilnehmerInnen zu befragen, die für mindestens 35 Tage in ein Arbeitsverhältnis eingetreten sind. Die Befragung ist einmalig am Ende des Beschäftigungsverhältnisses durchzuführen und die Internetapplikation „Teilnahmezufriedenheit“ ist zu verwenden. Der Fördernehmer ist verpflichtet, den TeilnehmerInnen den Zugang zur Online Befragung zu ermöglichen. Die Erhebung der Teilnahmezufriedenheit dient als Grundlage für die laufende Qualitätssicherung und die kontinuierliche Verbesserung der Maßnahme.

7.1.13. EDV-Abwicklung im Beihilfenadministrationssystem Trägerförderungen (BAS-TF)

- Das BAS-TF ist einzusetzen.
- Für eine Vorbereitungsmaßnahme ist im Hinblick auf die Inhalte und die Überprüfung der Qualitätskriterien eine eigene Maßnahme/Veranstaltung anzulegen.
- Die Anzahl der Teilnahmen und die Anzahl der Plätze sind auf Veranstaltungsebene unter „Kapazitäten“ zu erfassen.
- Beteiligungen anderer Kostenträger sind zu erfassen, im Zuge der Genehmigung des Projektes die Planbeträge und im Zuge der Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung die Istbeträge.
- Bei fremdfinanzierten Projekten, deren TeilnehmerInnen durch das AMS administriert werden, sind gleichfalls die Plan- und Istwerte der anderen Kostenträger zu erfassen.
- Der (teilweise) Eingang einer Rückforderung bzw. die Abschreibung einer Rückforderung ist zu dokumentieren.

- Sofern Auszahlungen an Berichte gebunden sind, sind die Berichte mit der entsprechenden Zeile im Auszahlungsplan zu verknüpfen. Eine Freigabe dieser und aller weiteren Zahlungen kann nur nach positiver Prüfung des Berichtes erfolgen.
- Projektverlängerungen können mit der Geschäftsfunktion „Projekt verlängern“ durchgeführt werden, ohne dass die TeilnehmerInnen auf Veranstaltungen neu gebucht werden müssen.
- Schlüsselkräfte sind zu erfassen.
- Der Planwert des Arbeitsmarkterfolges ist auf der Maßnahmenbasis einzutragen.
- Wird ein Planwert für den Maßnahmenenerfolg vereinbart (optional), ist dieser auf der Maßnahmenbasis einzutragen.
- Die abgeschlossene Fördervereinbarung ist in das Projektunterlagencenter (PUC) zu importieren.

Die budgetäre Verbuchung in der Applikation ‚AMF-SAP‘ erfolgt elektronisch aufgrund der Entscheidung/Genehmigung im ‚BAS TF‘ und entspricht der jeweils gültigen Bundesrichtlinie ‚Budgetierung und Verbuchung von Beihilfen (AMF-SAP)‘.

7.1.14. Externe Partnerschaften

Im Sinne des EFQM-Kriteriums 4a „Externe Partnerschaften werden gemanagt“ ist die Landesgeschäftsstelle verpflichtet, in systematischer und regelmäßiger Form eine Abstimmung mit den Projektträgern und/oder deren Vernetzungs- und Koordinationsstrukturen (in Form von Workshops, Trägermeetings, ...) durchzuführen. Durch Informations- und Erfahrungsaustausch (jeweilige Bedürfnisse und Erwartungen – strategische Ausrichtung – Veränderungen – Gestaltung der Zusammenarbeit – ...) und gemeinsame Entwicklungen sollen die Prozesse der Dienstleistungserbringung zugunsten der Organisation und der KundInnen verbessert werden.

7.2. Regionale Geschäftsstelle

Aufgabe der Regionalen Geschäftsstelle ist die Nutzung des Angebots von Gemeinnützigen Beschäftigungsprojekten und umfasst alle Belange der TeilnehmerInnen-bezogenen Abwicklung und der Maßnahmenbetreuung.¹⁷

7.2.1. Maßnahmenbetreuung

Die Regionale Geschäftsstelle ist verpflichtet eine/n MaßnahmenbetreuerIn für Gemeinnützige Beschäftigungsprojekte zu bestimmen. Zu den Aufgaben des Maßnahmenbetreuers/der Maßnahmenbetreuerin zählen:

- Überwachung der zielgruppengerechten Zubuchung
- Überwachung der Auslastung der Maßnahme

¹⁷ Ausgenommen das AMS-Vorarlberg

- Maßnahmenbetreuung: Der/die MaßnahmenbetreuerIn ist AnsprechpartnerIn auf Seiten des Arbeitsmarktservice für die beauftragten Projektträger in allen administrativen Angelegenheiten, die keine vertragsändernde Wirkung haben (z.B. Nachbesetzung von Transitarbeitsplätzen) und AnsprechpartnerIn für Anliegen und Beschwerden der TeilnehmerInnen. Auffallende Mängel in der Projektdurchführung sind an die Landesgeschäftsstelle weiterzuleiten.
- Durchführung der Buchungen aus dem eAMS-Konto (dafür ist auf der Maske "Maßnahme/Veranstaltung Übersicht" unter "Betreuung" die für die Durchführung der Buchungen aus dem eAMS-Konto zuständige Maßnahmenbetreuung einzutragen)
- Regelung entsprechender Betreuungsschritte vor Ablauf des befristeten DV
- Mitwirkung an der Prüfung der Durchführungsqualität (optional)

Die Maßnahmenbetreuung der TeilnehmerInnen erfolgt während der GBP-Maßnahme durch die für die Maßnahme/Veranstaltung zuständigen MitarbeiterInnen der Regionalen Geschäftsstelle.

Ist vor Ende der Transitbeschäftigung keine Arbeitsaufnahme am ersten Arbeitsmarkt möglich, ist der Kunde/die Kundin durch die Maßnahmenbetreuung über die Notwendigkeit der unverzüglichen persönlichen Vorsprache bei der zuständigen Regionalen Geschäftsstelle zu informieren. Die Reaktivierung des PST erfolgt durch die PST-Betreuung.

Die Aktivitäten der Maßnahmenbetreuung sind im TAS unter Betreuungstext (TXT) zu dokumentieren. Als Minimum sind Anwesenheiten vor Ort (z.B. Jour Fixe beim Projektträger) und negative Auffälligkeiten zu dokumentieren. Mängel in der Projektdurchführung durch den Projektträger müssen von der Maßnahmenbetreuung an die Landesgeschäftsstelle weitergeleitet werden. Dokumente, schriftliche Feststellungen und Veranlassungen sind im TAS in die Dokumentenübersicht (DOK) zu importieren.

7.2.2. Eintragungen im PST

Die arbeitsmarktpolitische Beurteilung ist in der Betreuungsvereinbarung vor Eintritt in das Gemeinnützige Beschäftigungsprojekt festzuhalten. In der Betreuungsvereinbarung ist zu dokumentieren:

- dass die befristete Beschäftigung als Vorbereitung für ein Dienstverhältnis auf dem regulären Arbeitsmarkt dient
- eine vorgeschaltete Vorbereitungsmaßnahme (aus welchem – im Falle der Eignung – ein Übertritt in eine Transitbeschäftigung vorgesehen ist)
Erfolgt kein Übertritt in ein Dienstverhältnis, weil die Aufnahme der Transitbeschäftigung nicht sinnvoll und/oder möglich ist, ist der Kunde/die Kundin durch die Regionale Geschäftsstelle weiter zu betreuen. In der Folge ist eine neue Betreuungsvereinbarung zu erstellen.
- die voraussichtliche Dauer des Dienstverhältnisses
- die Art der voraussichtlichen Tätigkeit(en)

Der PST-Status ist entsprechend der Bundesrichtlinie „Verpflichtende Eintragungen in der AMS-EDV“ zu codieren (im Regelfall erfolgt die Statusänderung automatisch im Zuge der TAS Zu- und Abbuchung).

Individuelle Betreuungsberichte

Die Rückmeldungen in Form der individuellen Betreuungsberichte sind im Hinblick auf die weitere Betreuung durch das AMS zu bearbeiten und unter Beachtung der Bestimmungen der Bundesrichtlinie „Betreuungsvereinbarung“ im Textdokument MVBER zu dokumentieren und abzuspeichern.

7.2.3. EDV-Abwicklung im Teilnahmeadministrationssystem (TAS)

- Die TeilnehmerInnen sind mittels TAS zu administrieren.
- Sämtliche TeilnehmerInnen an GBP sind auf die entsprechende Veranstaltung zuzubuchen. Die Eintrittsbuchung in eine Vorbereitungsmaßnahme (Eintrittsgrund „GBP-Training“) bewirkt einen Statuswechsel auf SC. Mit einer erneuten Eintrittsbuchung mit Eintrittsgrund „Arbeitsaufnahme“, die den Umstieg von der Vorbereitungsmaßnahme auf Arbeitsaufnahme darstellt, wird der entsprechende PST ruhend gestellt.
- Mit Beendigung des geförderten Beschäftigungsverhältnisses ist eine Austrittsbuchung mit der Aktion ‚Maßnahmenende‘ mit dem jeweiligen Datum und Beendigungsgrund¹⁸ vorzunehmen (TN-Status „absolviert“, PST-Status bleibt ruhend).
- Liegt nach Rückmeldung des Projektträgers ein Maßnahmenabbruch bzw. ein Maßnahmenausschluss vor, ist eine Austrittsbuchung mit der Aktion ‚Abbruch‘ bzw. ‚Ausschluss‘ mit dem jeweiligen Datum und Abbruch- bzw. Ausschlussgrund vorzunehmen (TN-Status „abgebrochen“).
- Maßnahmen/Veranstaltungen (z.B. M/V Vorbereitungsmaßnahme – M/V Dienstverhältnis), die einer bestimmten Maßnahme/Veranstaltung vor- oder nachgelagert sind, sind als solche zu erfassen, da dies einerseits die Umbuchung erleichtert und andererseits die Voraussetzung dafür bildet, dass zusammengehörige Veranstaltungen als solche erkannt und als verkettete Förderperiode im DWH ausgewertet werden können.

7.2.4. Abgrenzung zu anderen Beihilfen für denselben Förderungsgegenstand

Die gleichzeitige Gewährung einer Eingliederungsbeihilfe für geförderte Transitarbeitskräfte und Schlüsselkräfte ist nicht zulässig.

¹⁸ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 13.14.

8. EUROPÄISCHER SOZIALFONDS

Eine Kofinanzierung von GBP (und deren TeilnehmerInnen) durch den ESF ist möglich. Dabei sind jedoch die inhaltlichen Vorgaben des jeweils gültigen Operationellen Programms ESF Ziel 2 Beschäftigung und ESF Phasing Out Burgenland, das festlegt, welche Maßnahmen aus arbeitsmarktpolitischer Sicht grundsätzlich kofinanziert werden können, zu berücksichtigen. Das betrifft insbesondere auch den Entwicklungspfad, der ab 2010 vorsieht, dass GBP ausschließlich dann ESF-kofinanziert werden können, wenn sie für ältere Langzeitarbeitslose ausgerichtet bzw. nach den Grundsätzen des altersgerechten Arbeitens/der betrieblichen Gesundheitsförderung konzipiert sind. Für die ESF-Finanzierung sind folgende Verordnungen relevant:

- Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 des europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Sozialfonds
- Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates vom 11. Juli 2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds
- Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2005 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates über den europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds
- Verordnung (EG) Nr. 2035/2005 der Kommission vom 12. Dezember 2005 zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1681/1994 betreffend Unregelmäßigkeiten und die Wiedereinziehung zu Unrecht gezahlter Beträge im Rahmen der Finanzierung der Strukturpolitiken sowie die Einrichtung eines einschlägigen Informationssystems

8.1. Erfassung

Eine ESF-Kofinanzierung ist im BAS-TF in der Projektfinanzierung mit dem jeweiligen Schwerpunkt im Gruppenfeld „ESF-Kofinanzierung“ zu erfassen. Bei einer nachträglichen Erfassung des ESF-Schwerpunktes ist zu beachten, dass in den Finanzierungs-Details die jeweils betroffene Zeile oder Spalte auf „ef“ umgestellt wird.

8.2. ESF-Vor-Ort-Prüfung

Im Falle einer ESF-Finanzierung ist die LGS verpflichtet, die konzeptkonforme Umsetzung Vor-Ort zu überprüfen und – anstelle der Eintragung im Segment Betreuungstext (TXT) – im BAS-TF mittels der Geschäftsfunktion „First Level Vor-Ort-Prüfung dokumentieren“ zu dokumentieren. Das Datum und die Dauer (Zeit der Kontrolle vor Ort) der Vor-Ort-Prüfung sind einzutragen.

Im Falle einer ESF-Finanzierung sind die Aktivitäten der Maßnahmenbetreuung, die am Ort der Maßnahme stattfinden, gleichfalls im BAS-TF mittels der Geschäftsfunktion „First Level

Vor-Ort-Prüfung dokumentieren“ zu dokumentieren. Das Datum und die Dauer (Zeit der Kontrolle vor Ort) der Vor-Ort-Prüfung sind einzutragen.

Unabhängig von einer ESF-Finanzierung sind seitens der Landesgeschäftsstelle Prüfberichte, schriftliche Feststellungen und Veranlassungen in das Projektunterlagencenter (PUC) zu importieren, seitens der Maßnahmenbetreuung sind Dokumente, schriftliche Feststellungen und Veranlassungen im TAS in die Dokumentenübersicht (DOK) zu importieren.

Die Form der Überprüfung kann im Rahmen der Prüfung der Durchführungsqualität Punkt 7.1.6. und im Rahmen der Maßnahmenbetreuung Punkt 7.2.1. erfolgen.

8.3. ESF-Förderfähigkeit

Bezüglich der Förderfähigkeit der Ausgaben von GBP durch den ESF wird auf Artikel 56, Absatz 4 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates verwiesen, der festgelegt, dass für die Förderfähigkeit der Ausgaben bis auf die in den Verordnungen der einzelnen Fonds vorgesehenen Ausnahmen die nationalen Vorschriften gelten.

In Artikel 11 der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 über den Europäischen Sozialfonds werden in Absatz 2 folgende Ausgaben als nicht förderfähig definiert:

- Erstattungsfähige Mehrwertsteuer
- Sollzinsen
- Investitionen: Kauf von Möbeln, Betriebsmitteln, Fahrzeugen, Infrastruktur, Immobilien und Grundstücke

Die seitens der ESF-Verwaltungsbehörde ergangenen Regelungen betreffend „Kriterien zur Auswahl von Vorhaben“ und betreffend „Förderfähige Kosten“ sind zu beachten. Freiwillige Sozialleistungen sind nicht ESF-kofinanzierbar und Überstunden nur in begründeten Fällen.

Im Falle einer ESF-Finanzierung des Projektes können Beteiligungen anderer Stellen diese nicht gleichfalls mit ESF-Mitteln kofinanzieren.

8.4. ESF-Vereinbarung

Die GBP sind in der Fördervereinbarung zu verpflichten die Bestimmungen des ESF hinsichtlich

- Öffentlichkeitsarbeit und Marketing (ergänzend zu den im Folgenden formulierten Bestimmungen),
- TeilnehmerInnen-Information,
- Rechnungsprüfung,
- Evaluierung und
- Veröffentlichung von Förderdaten

durch Unterzeichnung der ESF-Vereinbarung anzuwenden.

9. AKTIVIERUNGSBEIHILFE

Die Aktivierungsbeihilfe kann Arbeitgebern gewährt werden, die im Auftrag des AMS im Rahmen eines Gemeinnützigen Beschäftigungsprojektes (bzw. Sozialökonomischen Betriebes) Transitarbeitskräfte mit dem Ziel der Wiedereingliederung in den Arbeitsmarkt beschäftigen. Sie kann für jede Transitarbeitskraft in der Höhe des durchschnittlichen Arbeitslosengeldes (inkl. Kranken-, Pensions- und Unfallversicherung) des letzten Kalenderjahres für maximal ein Jahr gewährt werden.

9.1. Berechnung

Berechnet wird der durchschnittliche Tagsatz auf Basis der BRZ-Verrechnungssumme. Für das Jahr 2011 beträgt der Tagsatz €39,99. Aus den 2010 ausbezahlten Beträgen von €1.617.532.780,23 und aus 60.257.902 Auszahlungstagen errechnet sich ein Nettotagsatz von €26,84. Inklusive der gesetzlich vorgesehenen Beiträge für Kranken-, Unfall- und Sozialversicherung ergibt das einen verrechenbaren Tagsatz von €39,99 im Jahr 2010, der für die Berechnung der Aktivierungsbeihilfe 2011 herangezogen wird. Entsprechend dieser Berechnungsmethode wird der diesbezügliche Tagsatz jährlich festgelegt.

9.1.1. EDV-Abwicklung im Beihilfenadministrationssystem Trägerförderungen (BAS-TF)

Mit der Sommerrelease 2011 wird für die Projekttypen GBP und SÖB die Beteiligungsklasse „Aktivierung“ aufgenommen. Diese neue Beteiligungsklasse ist nicht ESF-förderbar. Die übrigen Kostenpositionen sind, sofern die Voraussetzungen gegeben sind, ESF-förderbar. Beginnend mit den TeilnehmerInnen-Eintritten ab 01.01.2011 wird anhand des festgelegten Tagsatzes ein projektspezifischer Planwert im BAS TF festgelegt. Der in der neuen Maske „Aktivierung“ erfasste Planbetrag wird auf Basis der Maßnahmenplätze der aktuell selektierten Maßnahme errechnet. Der Istbetrag wird mittels DWH im BAS-TF generiert. Bei der Entscheidung im Rahmen der Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung wird der Summenwert der Spalte Aktivierung gegen den aktuellen DWH-Istwert geprüft. Das Entscheiden ist nur möglich, wenn bei allen Maßnahmen des Projektes der Summenwert kleiner oder gleich dem DWH-Istwert ist.

10. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Die GBP sind verpflichtet, alle Aktivitäten in den Bereichen Marketing und Öffentlichkeitsarbeit mit dem AMS wie folgt zu koordinieren:

Generelle Koordination:

Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit sind zeitgerecht vor ihrer Durchführung dem AMS zur Kenntnis zu bringen und mit diesem abzustimmen.

Publikationen:

Folder, Broschüren, Prospekte, Informationsblätter, Einladungen sowie sonstige Druckwerke und Informationsmaterialien haben auf der Vorderseite – bei Mehrseitigkeit auf der Vorderseite des ersten Blattes – in Schriftform folgenden Vermerk deutlich sichtbar zu enthalten: „In Zusammenarbeit mit dem Arbeitsmarktservice“ (inkl. AMS-Logo).

Auf der letzten Seite von Publikationen in obigem Sinn ist der Vermerk „Diese Maßnahme wird aus Mitteln des Arbeitsmarktservice gefördert“ (inkl. AMS-Logo) anzubringen.

Medienaktivitäten:

a) Presseaussendungen, Presseeinladungen und -unterlagen:

Presseaussendungen, Einladungen zu Pressekonferenzen und Unterlagen zu

Pressekonferenzen habe auf der Vorderseite – bei Mehrseitigkeit auf der Vorderseite des ersten Blattes – in Schriftform folgenden Vermerk deutlich sichtbar zu enthalten: „ In Zusammenarbeit mit dem Arbeitsmarktservice“ (inkl. AMS-Logo).

b) Interviews, Statements, Pressekonferenzen:

Entsprechend den Vorgaben für schriftliche Äußerungen ist auch in mündlichen Stellungnahmen bei Interviews, Statements, Pressekonferenzen und sonstigen öffentlichen Auftritten der durchführenden Einrichtung darauf hinzuweisen, dass ihre Tätigkeit im Zusammenhang mit einem Auftrag oder einer Förderung durch das Arbeitsmarktservice steht.

11. IN-KRAFT-TRETEN/AUSSER-KRAFT-TRETEN

Diese Bundesrichtlinie tritt mit 01. Juli 2011 in Kraft und ersetzt die Bundesrichtlinie AMF/01-2009 (GZ: BGS/AMF/0722/9926/2008) vom 01. Jänner 2009.

12. BESTIMMUNGEN BETREFFEND EINFÜHRUNGSBERICHT UND LAUFENDE QUALITÄTSSICHERUNG

Um die laufende Qualitätssicherung zu gewährleisten, sind die Landesgeschäftsstellen verpflichtet, bei Anwendungsproblemen und/oder Nichtanwendbarkeit der Bundesrichtlinie den Erfahrungsbericht an die Bundesgeschäftsstelle/Abteilung Förderungen bis spätestens 31.12.2012 zu übermitteln. Die Fachabteilung verpflichtet sich, diese Rückmeldungen auszuwerten und dem Vorstand des AMS Österreich zur Festlegung des weiteren Procederes (Rückmeldung an Landesorganisationen) vorzulegen.

Die Landesgeschäftsstelle verpflichtet sich Rückmeldungen aus den anerkannten Landesverbänden in die laufende Qualitätssicherung einzubeziehen.

13. ERLÄUTERUNGEN

13.1. Zu Punkt 3.3. EFQM

- 4a) Partnerschaften zur Erzielung von Wertschöpfung gestalten, Kernkompetenzen von Partnern erkennen, wirksam einsetzen und gemeinsame Weiterentwicklung unterstützen.
- 5a) Prozesse systematisch gestalten, managen und im Hinblick auf die Erfüllung der Anforderungen aller InteressenspartnerInnen laufend verbessern.
- 5b) Produkte und Dienstleistungen anhand der Bedürfnisse und Erwartungen der KundInnen entwerfen, entwickeln, herstellen, liefern und warten.

13.2. Zu Punkt 6.1. Gemeinnützige Beschäftigungsprojekte

GBP tragen zur Verringerung des Arbeitsplatzdefizits durch die Schaffung zusätzlicher Arbeitsplätze bei. Die Grundidee beruht auf der Überlegung, dass es gesellschafts- und beschäftigungspolitisch sinnvoll ist, öffentliche Mittel für gesellschaftlich nützliche Arbeiten und Dienstleistungen einzusetzen und Beschäftigungsverhältnisse zu schaffen, anstatt sie für passive Unterstützungsleistungen auszugeben und gleichzeitig auf Einnahmen aus der zusätzlichen Beschäftigung zu verzichten.

13.3. Zu Punkt 6.3.1. Integration in den Arbeitsmarkt

Im Rahmen des Dienstverhältnisses zu absolvierende Maßnahmen sind „nur in den engen Grenzen des § 9 möglich“. Trotz verpflichtender Teilnahme an Qualifizierungs- und Betreuungsmaßnahmen – soweit diese durch den Arbeitgeber veranlasst sind – handelt es sich weiterhin um ein Dienstverhältnis, wenn

- die Maßnahmen der Durchführung der vertraglich vereinbarten Tätigkeit förderlich sind bzw. im weiteren Sinne jedenfalls dem Erwerb oder der Vertiefung beruflicher Qualifikationen dienen,
- die Leistungserbringung für den/die DienstgeberIn im Vordergrund steht und diese die Maßnahmenteilnahme überwiegt und
- die Beschäftigung in ihrer Gesamtheit (also auch hinsichtlich der vom/von der DienstgeberIn veranlassten Maßnahmen) den Zumutbarkeitskriterien des § 9 AIVG entspricht.

13.4. Zu Punkt 6.5. Förderbarer Personenkreis

Als Personen mit Produktivitätseinschränkung und/oder Vermittlungshindernissen gelten insbesondere

- Langzeitbeschäftigungslose
- Ältere
- Personen mit Behinderung, einschließlich Personen mit gravierenden gesundheitlichen Einschränkungen
- Personen mit sozialer Fehlanpassung

sofern folgende Vermittlungshemmnisse vorliegen:

- Verlust sozialer Kompetenz auf Grund lang andauernder Arbeitslosigkeit
- Mangelnde Qualifikation auf Grund lang andauernder Arbeitslosigkeit
- Wohnungslosigkeit
- Haft
- Schulden
- Drogen
- etc.

Aus einer langen Phase ohne Beschäftigung kann auf eine eingeschränkte Vermittlungsfähigkeit geschlossen werden.

Die in einem Dienstverhältnis beschäftigten Transitarbeitskräfte sind grundsätzlich arbeitsfähig mit einer „Lücke zur Marktfähigkeit“.

13.5. Zu Punkt 6.6.2. Verweildauer von Pensionstransitkräften

Anstelle des Arbeitsmarkterfolges tritt das Kriterium der Amortisationsrechnung: Gegenüberstellung des Kosteneffekts (Förderaufwand des AMS) und der Entlastungseffekte (fiktive Kosten des Leistungsbezuges und allenfalls zuzüglich direkter Fiskaleffekte). Zielgruppenpersonen sind daher Personen mit relativ hohem ALG- bzw. NH-Anspruch.

13.6. Zu Punkt 6.7. Beschäftigungsträger

Öffentliche gemeinnützige Einrichtungen:

- Länder, Gemeinden und Gemeindeverbände;
- sonstige öffentlich-rechtliche Körperschaften, Stiftungen und Anstalten mit Ausnahme des Bundes
- landesweite Trägervereine
- landes- bzw. gemeindenaher gemeinnützige Vereine, bei denen eine wesentliche Einflussmöglichkeit des Landes- bzw. der Gemeinde auf die vereinsinterne Willensbildung besteht.

Private gemeinnützige Einrichtungen (in der Regel Vereine)

Gemeinnützige Einrichtungen sind solche, die nach ihrer Rechtsgrundlage (Gesetz, Statut, Satzung, Stiftungsbrief, etc.) und nach ihrer tatsächlichen Geschäftsführung ausschließlich und unmittelbar der Förderung der Allgemeinheit auf geistigem, kulturellem, sittlichem oder materiellem Gebiet dienen. Dies gilt insbesondere für die Förderung

- von Kunst und Wissenschaft
- der Gesundheitspflege
- von Kinder-, Jugend- oder Familienfürsorge
- von Fürsorge für hilfsbedürftige Personen
- des Breitensports
- des Wohnungswesens
- von Erziehung, Bildung oder Berufsausbildung
- von Denkmal- oder Ortsbildpflege
- des Umweltschutzes
- von Heimatkunde, Heimat- oder Brauchtumpflege
- der Bekämpfung von Elementarschäden

Nicht als Förderung der Allgemeinheit ist aufzufassen, wenn die Tätigkeit der Einrichtung nur den Vereinsmitgliedern oder einer fest umschlossenen Gruppe von Begünstigten dient und deren Zahl durch besondere Einschränkungen der Mitgliedschaft bzw. Gruppenzugehörigkeit (Zugehörigkeit zu einer Familie bzw. zu einem Familienverband, Beschäftigung bei einem bestimmten Arbeitgeber, Zugehörigkeit zu einer anderen Vereinigung usw.) dauernd nur sehr klein sein kann.

13.7. Zu Punkt 6.8.2. Qualitätsmanagementsystem

Ist eine Schlüsselkräfte mit Erfahrung im Outplacement beschäftigt, können Schlüsselkräfte ohne Erfahrung eingestellt werden, da von einem Wissenstransfer ausgegangen werden kann.

13.8. Zu Punkt 6.9.1.1. Personalaufwand

Der BAGS-KV dient als Maßstab einer angemessenen und ortsüblichen Entlohnung. Die Auslegung des Begriffes „psychosozial“ (BAGS-KV § 2 c) erfolgt im weiteren Sinn.

13.9. Zu Punkt 6.9.1.2.3. Beiträge für die Mitgliedschaft bei Dachverbänden

Seitens der Bundesorganisation wurden bisher folgende Dachverbände anerkannt:

Bundesdachverband für Soziale
Unternehmen (BDV)
Herklotzgasse 21/3
1150 Wien

Bundesdachverband Österreichischer
elternverwalteter Kindergruppen (BÖE)
Neulerchenfelderstraße 8/8
1160 Wien

ASB-Schuldnerberatung Ges.m.b.H.
Bockgasse 2b
4020 Linz

„Promente Austria“
Österreichischer Dachverband
der Vereine und Gesellschaften
für psychische und soziale Gesundheit
Austrian Federation for mental health
Figulystraße 32
4020 Linz

13.10. Zu Punkt 6.9.2. Beihilfe für gesetzliche und vertragliche Verpflichtungen

Resturlaube und Zeitguthaben aus der laufenden Abrechnungsperiode können anerkannt werden. Über die laufende Periode hinausgehende Ansprüche können nur dann anerkannt werden, wenn die Nichtinanspruchnahme begründet und nachvollziehbar ist. Nicht förderbar sind jene Ansprüche die auf Grund unsachgemäßer und unwirtschaftlicher Betriebsführung entstanden sind.

13.11. Zu Punkt 6.9.3. Beihilfe für Abfertigungszahlungen

Ein übergeordnetes arbeitsmarktpolitisches Interesse liegt z.B. vor, wenn die Schlüsselkraft in ein anderes vom Arbeitsmarktservice finanziertes Projekt wechselt und dort ihre Erfahrungen und Kenntnisse aus der bisherigen Tätigkeit einbringt.

13.12. Zu Punkt 7.1.3.3. Beteiligung anderer Stellen

Wird die Auflage nicht erfüllt und liegt keine alternative Finanzierung vor, ist das Projekt vorzeitig zu beenden, da das Projekt nicht ausfinanziert ist.

13.13. Zu Punkt 7.1.4. Fördervereinbarung

Rechtscharakter der Fördervereinbarung:

Ein einseitig verbindlicher Fördervertrag beinhaltet keine Leistungsverpflichtung des Projektträgers. Wird die geförderte Leistung erbracht, wird die Beihilfe in Höhe der anerkenbaren Kosten gewährt. Wird die geförderte Leistung nicht bzw. nur teilweise erbracht, erfolgt eine anteilige Kürzung des Beihilfenbetrages. Die Erfüllung der Gegenleistung kann vom AMS nicht eingeklagt werden.

Vergaberechtlich unterliegen einseitig verbindliche Förderverträge nicht dem BVergG.

Wenngleich das AMS gemäß § 32 Abs. 3 AMStG für die Bereitstellung von Dienstleistungen Sorge zu tragen hat, ist es aufgrund der Erfahrungen nicht notwendig, hierfür zweiseitig verbindliche Leistungsverträge (Förder- oder Werkverträge) vorzusehen.

EU-wettbewerbsrechtlich entspricht die Übertragung und Förderung von Dienstleistungen im Rahmen von Gemeinnützigen Beschäftigungsprojekten den Regeln für „Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse“ gemäß Artikel 86 Abs. 2 des EG-Vertrages.

EU-beihilfenrechtlich handelt es sich um eine staatliche Beihilfe im Sinne des Artikels 87 des EG-Vertrages, wobei diese jedoch – auf Grund der Gemeinnützigkeit des Trägers, des Kostendeckungsprinzips und der Prüfung der Angemessenheit der einzelnen Kostenpositionen – als **Ausgleichszahlung** [für bestimmte mit der Erbringung von Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse betrauten Einrichtungen] mit dem gemeinsamen Markt vereinbar und nicht notifizierungspflichtig ist.

13.14. Zu Punkt 7.2.3. EDV-Abwicklung im Teilnehmendadministrationssystem (TAS)

TAS BEENDIGUNGSGRÜNDE BEI GBP		
1. Eintritt	Maßnahmenende bei Eintritt Training	Maßnahmenende bei Eintritt Arbeitsaufnahme
Aktion: Eintritt	Aktion: Maßnahmenende	Aktion: Maßnahmenende
Grund: <i>Arbeitsaufnahme Training</i>	Grund: positiv Training negativ Folgemaßnahme Arbeitsaufnahme Inland Arbeitsaufnahme Ausland	Grund: pos. Arbeitsaufnahme negativ Folgemaßnahme Arbeitsaufnahme Inland Arbeitsaufnahme Ausland
<i>Arbeitsaufnahme:</i> Person tritt unmittelbar in SÖB/GBP-DV ein	<i>positiv Training:</i> Person tritt in ein Transit-DV im selben Beschäftigungsprojekt ein	<i>pos. Arbeitsaufnahme:</i> Person kehrt nach VWD Transit-DV zurück zum AMS, hat aber das Maßnahmenziel erreicht.
<i>Training:</i> Person beginnt SÖB/GBP mit einer Vorbereitungsmaßnahme	<i>negativ:</i> Person kehrt nach VWD Vorbereitungsmaßnahme zurück zum AMS	<i>negativ:</i> Person kehrt nach VWD Transit-DV zurück zum AMS, hat aber das Maßnahmenziel NICHT erreicht.
	<i>Folgemaßnahme:</i> Person tritt in eine weitere MN (z.B. Qualifizierung, anderes Beschäftigungsprojekt,...) ein	<i>Folgemaßnahme:</i> Person tritt in eine weitere MN (z.B. Qualifizierung, anderes Beschäftigungsprojekt,...) ein
	<i>Arbeitsaufnahme Inland:</i> Person nimmt nach VWD in der Vorbereitungsmaßnahme Arbeit im Inland auf	<i>Arbeitsaufnahme Inland:</i> Person nimmt nach VWD im Transit-DV Arbeit im Inland auf
	<i>Arbeitsaufnahme Ausland:</i> Person nimmt nach VWD in der Vorbereitungsmaßnahme Arbeit im Ausland auf	<i>Arbeitsaufnahme Ausland:</i> Person nimmt nach VWD Transit-DV Arbeit im Ausland auf

14. ANHANG

- Muster-Begehren
- Muster-Fördervereinbarung