

# RÜMSA FAQ - Häufig gestellte Fragen

## Handlungssäule II

1. Version Stand: 07.05.2019

Frequently Asked Questions, kurz FAQ, englisch für häufig gestellte Fragen, sind eine Zusammenstellung von oft gestellten Fragen in Bezug zu RÜMSA und den dazugehörigen Antworten. Die Zusammenstellung wird ständig erweitert und überarbeitet. Sämtliche Antworten werden seitens der Landesnetzwerkstelle RÜMSA mit dem Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration Sachsen-Anhalt (MS) und dem Landesverwaltungsamt (LVwA) abgestimmt.

In der Handlungssäule II können Landkreise/kreisfreie Städte, die nach Handlungssäule I gefördert werden, ein regionales Förderbudget beantragen, in dessen Rahmen sie regionale Förderschwerpunkte setzen. Auf der Grundlage von Ideenwettbewerben werden Projektkonzepte ausgewählt und zur Förderung vorgeschlagen. Die Regionalen Förderbudgets dienen der Erprobung und Verstetigung von Modellen und Initiativen zur Berufsorientierung, Übergangsgestaltung und Ausbildungsgestaltung im Rahmen der kommunalen Übergangsmanagementkonzepte.

Gerne beraten Sie die Beraterinnen und Berater der Landesnetzwerkstelle RÜMSA auch telefonisch, per Mail oder bei Ihnen vor Ort.

### Inhalt

1. Rahmenbedingungen .....	2
2. Einbindung von regionalen Akteuren.....	4
3. Abgrenzung und Zusammenwirken mit anderen Angeboten und Förderprogrammen.....	4
4. Finanzierung .....	5
4.1 Kofinanzierung.....	5
4.2 Verwaltungstechnische Verfahren der Kofinanzierung .....	6
4.3 Pauschalen.....	7
5. Begleitung/ Monitoring .....	9
6. Öffentlichkeitsarbeit.....	9

Fragen	Antworten
<b>1. Rahmenbedingungen</b>	
<p>1.1 Welche Themen in Handlungssäule II sind förderfähig?</p>	<p>Landkreise/kreisfreie Städte können in Handlungssäule II ein regionales Förderbudget beantragen, in dessen Rahmen sie regionale strategische Förderschwerpunkte setzen und auf der Grundlage von Ideenwettbewerben Projektkonzepte auswählen und zur Förderung vorschlagen können.</p> <p>Siehe RÜMSA Richtlinie Punkt 3.2.</p> <p>Die Bewilligung der einzelnen Projekte erfolgt durch das LVWA.</p> <p>Siehe RÜMSA Richtlinie Punkt 3.2.1.</p> <p><u>Vorhaben in folgenden Themenbereichen sind zulässig:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Konzeptionell integrierte Berufsorientierungsangebote für die Region.</li> <li>b) Angebote/Ansätze zur Überwindung von Stereotypen und Förderung von Chancengleichheit in Bezug auf Geschlecht, Behinderung, Migration, Sozialunterschiede, etc.</li> <li>c) Unterstützungsangebote insbesondere für kleine Unternehmen, um Ausbildungsbereitschaft und Ausbildungskompetenz zu erhöhen.</li> <li>d) frühzeitige, innovative und flexible Begleitformen für schulmüde Jugendliche und/oder mit multiplen Problemlagen von der Schule, in Berufsausbildung, in Beschäftigung auf dem ersten Arbeitsmarkt</li> <li>e) Vermeidung vorzeitiger Vertragslösungen sowie Unterstützung der Mobilität insbesondere im ländlichen Raum.</li> <li>f) Vorhaben zu Konkretisierung regionaler Bedarfe sowie zur Bewertung und Weiterentwicklung regionaler Übergangsmanagementkonzepte.</li> </ul> <p>Hinweis: Projektvorhaben in diesem Themenbereich können nur in Kombination mit den oben genannten Themenbereichen durchgeführt werden.</p> <p>Siehe RÜMSA Richtlinie Punkt 3.2.2. Das MS vereinbart mit den in Handlungssäule I geförderten</p>

	<p>Landkreisen/kreisfreien Städten jährlich die Höhe des für neue Projekte bzw. Projektverlängerungen in Handlungssäule II zur Verfügung stehenden regionalen Förderbudgets.</p> <p>Siehe RÜMSA Richtlinie Punkt 3.2.3.</p>
1.2 Können Projekte mit einer Dauer über die Laufzeit der Handlungssäule I hinaus beantragt werden?	Ja, aber der/die antragstellende Landkreis/kreisfreie Stadt verpflichtet sich, die fachliche und inhaltliche Begleitung und das Controlling der Umsetzung sicherzustellen, wenn der Durchführungszeitraum der geförderten Projekte in der Handlungssäule II über den gemäß des Zuwendungsbescheids bewilligten Durchführungszeitraum zur Umsetzung der Handlungssäule I hinausreicht.
1.3 Wie viele Projekte können in Handlungssäule II beantragt werden?	Die Anzahl ist nicht festgelegt. Regionale Inhalte müssen ergänzend und modellhaft sein sowie abgrenzbar zu Bundes- oder Landesprogrammen.
1.4 In welcher Größenordnung können Projekte in Handlungssäule II beantragt werden?	Es wird empfohlen, von mehreren kleinteiligen Projekten je Themenfeld abzusehen, um die Sicherstellung der Qualität der inhaltlichen Projektumsetzung inkl. Projektcontrolling und -steuerung in Handlungssäule II in einem kalkulierbaren Rahmen zu halten.
1.5 Wie groß darf die Ausnahme für Jugendliche im Alter zwischen 25 und 35 Jahre sein?	Im Ausnahmefall sind auch Vorhaben für Personen Ü25 zulässig. Es muss im Umsetzungskonzept nachvollziehbar und schlüssig dargestellt werden, warum diese Zielgruppe Versorgungslücken aufweist und wie diese geschlossen werden sollen.
1.6 Können Projekte auch für Jugendliche unter 14 Jahren durchgeführt werden?	Grundsätzlich kann die Zielgruppe U14 Angebote im Rahmen der Handlungssäule II erhalten. Dabei ist allerdings folgende Bedingung zu beachten: Das Gebot der Zusätzlichkeit muss gewahrt werden. Die Angebote dürfen nicht Gegenstand der Schulbildung sein.
1.7 Können Projekte zur Berufsorientierung für Geflüchtete umgesetzt werden?	Ja, Projektvorhaben zur Berufsorientierung junger Geflüchteter sind förderfähig. Zu beachten ist, dass eine Abgrenzung und Ergänzung zu anderen modellhaften Vorhaben des Bundes und des Landes vorgenommen werden muss.
1.8 Was ist zu beachten, wenn die quantitativen Indikatoren durch den Projektträger nicht erfüllt werden?	Die Erreichung der quantitativen Indikatoren ist Ziel des Vorhabens und steht zumindest bei den Output-Indikatoren (Anzahl der Teilnehmenden) unter Degressionsvorbehalt. Sollte sich eine Unterschreitung der im Zuwendungsbescheid genannten Mindestzahl abzeichnen, so ist dies von den Trägern unter

	<p>Benennung nachvollziehbarer Gründe unbedingt frühzeitig beim LVWA anzuzeigen. Dabei sind über entsprechende Änderungsanträge plausible Lösungsvorschläge zur Erreichung der Zielstellungen zu unterbreiten.</p>
<h2>2. Einbindung von regionalen Akteuren</h2>	
<p>2.1 Wie können Schulen bei der Vorbereitung regionaler Modellvorhaben in der RÜMSA Handlungssäule II mitwirken? Welchen Nutzen haben Schulen durch die Mitwirkung?</p>	<p>Vertreter/innen der Schulen können in thematischen Arbeitsgruppen Vorschläge zu regionalen Projekten einbringen und sich an der inhaltlichen Ausgestaltung beteiligen. Eine aktive Beteiligung der Schulen an der Umsetzung der berufsorientierenden Modellvorhaben ist anzustreben. Die über Handlungssäule II geförderten Vorhaben sollen die bestehenden Berufsorientierungsprogramme an den Schulen zielführend ergänzen.</p>
<p>2.2 Welche weiteren regionalen Akteure könnten bei der Vorbereitung der regionalen Modellvorhaben noch eingebunden werden?</p>	<p>Bspw. könnten folgende regionale Akteure themenbezogen eingebunden werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitskreis <i>SCHULEWIRTSCHAFT</i></li> <li>• Netzwerkstellen „Schulerfolg sichern“</li> <li>• Koordinierungsstellen „Jugend stärken im Quartier“</li> <li>• Integrationsbeauftragte/r</li> <li>• Gleichstellungsbeauftragte/r</li> <li>• IHK, HWK, ggf. Kreishandwerkerschaften</li> </ul> <p>Ggf. ist die Einbindung weiterer Akteure je nach regionaler Schwerpunktsetzung sinnvoll.</p>
<h2>3. Abgrenzung und Zusammenwirken mit anderen Angeboten und Förderprogrammen</h2>	
<p>3.1 Wie sollte die Abgrenzung und Verzahnung zu anderen Landes- und Bundesprogrammen dargestellt werden?</p>	<p>Bei dem einzureichenden Projektvorschlag zum Ideenwettbewerb ist die Abgrenzung und Verzahnung zu relevanten Landes- und Bundesprogrammen, wie bspw. BRAFO, Schulsozialarbeit, Zukunftschance assistierte Ausbildung, STABIL, Berufseinstiegsbegleitung Jobstarter, Jugend stärken im Quartier und Bildung integriert nachvollziehbar darzustellen. Es muss erkennbar sein, inwieweit sich die geplanten Projektinhalte von diesen Programmen unterscheiden bzw. sich in ihrer Wirkung ergänzen und verstärken. Weitere, hier nicht genannte Programme, die die RÜMSA-Zielgruppe betreffen und in dem Landkreis/der kreisfreien Stadt umgesetzt werden, sind in der Darstellung ebenfalls zu berücksichtigen, um eine inhaltliche Abgrenzung zu</p>

	gewährleisten. Dies kann ggf. auch Förderungen im Rahmen der Strukturfonds ELER und EFRE betreffen, wie die Integrierten Ländlichen Entwicklungskonzepte mit den definierten Leitprojekten (ILEK) bzw. Programme im Rahmen der Regionalentwicklung wie MORO bzw. die Förderung von Maßnahmen zur Gestaltung des demografischen Wandels und der Richtlinie LEADER und CLLD des Landes Sachsen-Anhalt.
<b>4. Finanzierung</b>	
<b>4.1 Kofinanzierung</b>	
4.1.1 Welche Möglichkeiten der Kofinanzierung sind in Handlungssäule II möglich?	Kofinanzierungen sind in Handlungssäule II möglich durch: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. § 16 h SGB II für schwer zu erreichende junge Menschen unter 25 Jahren</li> <li>2. § 48 SGB III für berufsorientierende Maßnahmen</li> <li>3. Teilnehmeneinkommen, d. h. Leistungen nach § 19 SGB II und Kosten für die Unterkunft nach § 22 SGB II</li> <li>4. Dritte (z. B. Unternehmen, Stiftungen)</li> <li>5. den Landkreis/die kreisfreie Stadt selbst</li> <li>6. eigene Mittel des Bewerbers.</li> </ol>
4.1.2 Welche Zielgruppe soll mit dem § 16 h SGB II erreicht werden?	Zielgruppe sind schwer zu erreichende junge Menschen, die das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und Leistungen der Sozialleistungssysteme nicht oder zeitweise nicht in Anspruch nehmen, leistungsberechtigt wären und an diese Leistungen (wieder) herangeführt werden sollen (siehe Anlage 1 – Ablauf der Antragstellung und Begleitung von RÜMSA-Vorhabennach § 16 h SGB II).
4.1.3 Welche Zielgruppe soll mit dem § 48 SGB III erreicht werden?	Die Zielgruppe im § 48 SGB III sind alle Schülerinnen und Schüler der allgemeinbildenden Schulen. Ausgenommen davon sind Schülerinnen und Schüler auf dem zweiten Bildungsweg und der Berufsbildenden Schulen.
4.1.4 Wo sind die Förderkriterien zur Inanspruchnahme einer Kofinanzierung durch § 48 SGB III zu finden?	Die Förderkriterien zur Inanspruchnahme einer Kofinanzierung durch § 48 SGB III sind in der Geschäftsanweisung Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 Drittes Buch Sozialgesetzbuch – SGB III (BOM) zu finden (siehe <a href="#">Geschäftsanweisung Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III (BOM)</a> ).
4.1.5 Welche Zielgruppe soll mit den Teilnehmeneinkommen erreicht werden?	Die Förderung betrifft Menschen, die im SGB II-Bezug sind.

## 4.2 Verwaltungstechnische Verfahren der Kofinanzierung

<p>4.2.1 Welches Verfahren und welche Grundlagen (oder Besonderheiten) sind für die Anwendung des § 16 h SGB II bzw. § 48 SGB III zu berücksichtigen?</p>	<p>Das Verfahren entspricht einem abgestimmten Prozess zwischen dem LVwA, der Regionaldirektion Sachsen-Anhalt-Thüringen der Bundesagentur für Arbeit, den zugelassenen kommunalen Trägern (zKT) und dem MS.</p> <p>Der Ablaufplan in der Arbeitshilfe ist eine Orientierung, detaillierte Abstimmungen im Antragsprozess obliegen dem LVwA. Hierzu siehe:</p> <p>Anlage 1 - Ablauf der Antragstellung und Begleitung der RÜMSA-Vorhaben nach § 16 h SGB II</p> <p>Anlage 2 – Ablauf der Antragstellung und Begleitung der RÜMSA-Vorhaben nach § 48 SGB III</p> <p>Grundlegend ist (oder Besonderheiten sind):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine Abstimmung in den RÜMSA-Gremien des Landkreises/der kreisfreien Stadt (Koordinierungsgruppe, Steuerungsgruppe) hat immer zu erfolgen, auch wenn die Agentur für Arbeit, das Jobcenter oder die zKT kofinanzieren.</li> <li>• Die Agentur für Arbeit, das Jobcenter bzw. der zKT prüft vor einer Finanzierungszusage die Fördervoraussetzungen des SGB II bzw. SGB III, die Wirtschaftlichkeit und die Mittelverfügbarkeit.</li> <li>• Das Erfordernis der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV) der Projektträger nach dem 5. Kapitel des SGB III besteht.</li> </ul>
<p>4.2.2 Was ist bei der Kofinanzierung über Teilnehmereinkommen zu beachten?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Kofinanzierung ist als Pauschale in Höhe von derzeit 465,00 EUR pro Monat/je Teilnehmendem/r möglich.</li> <li>• Die Pauschale umfasst ALG II nach § 19 SGB II und Kosten für Unterkunft nach § 22 SGB II.</li> <li>• Erforderliche Nachweise sind die Anzahl der Teilnehmenden und die Gesamtdauer des Leistungsbezugs (Bescheinigung durch zahlende Stelle für einen bestimmten Zeitraum).</li> <li>• Die Gruppe der Teilnehmenden muss keine homogene SGB II Zielgruppe sein.</li> <li>• Die SGB II Leistungsbeziehenden müssen jedoch zahlenmäßig so stark vertreten sein, dass eine Kofinanzierung über diese Teilnehmereinkommen realisiert werden kann. Das jeweilige Jobcenter bzw. der zKT stellt eine Kofinanzierungsbestätigung der tatsächlich Teilnehmenden für den Träger aus.</li> <li>• Es muss beachtet werden, dass das Teilnehmereinkommen</li> </ul>

	sowohl bei den Ausgaben als auch bei den Einnahmen berücksichtigt wird.
4.2.3 Wie erfolgt die Bestätigung zur Kofinanzierung durch Teilnehmendeinkommen?	Das jeweilige Jobcenter bzw. der zKT stellt eine Kofinanzierungsbestätigung der tatsächlich Teilnehmenden für den Träger quartalsweise aus.
4.2.4 Ist die Übernahme der Fahrtkosten der Teilnehmenden in Projekten, die nach § 48 SGB III kofinanziert werden, möglich?	Eine Finanzierung von Fahrtkosten der Teilnehmenden über § 48 SGB III ist möglich. Die Fahrtkosten der Teilnehmenden können bspw. über ESF-Mittel finanziert werden. Dabei muss die Aufteilung der Gesamtausgaben in 80 % Förderung (ESF-Mittel) und 20 % Kofinanzierung (z. B. Landkreis/kreisfreie Stadt, Eigenmittel) erhalten bleiben.
4.2.5 Wie ist die Kofinanzierung nachzuweisen?	Die Kofinanzierung für Handlungssäule II ist mit dem Projektantrag durch formlose Erklärung nachzuweisen.  Siehe RÜMSA Richtlinie Punkt 6.4.2 Absatz 2.
4.2.6 Kann in der Handlungssäule II die Kofinanzierung in Höhe von 20 % der zuwendungsfähigen Ausgaben auch in Form von Sachleistungen erbracht werden?	Die Kofinanzierungen können aus öffentlichen und privaten Mitteln sowie als Eigenanteil des Projektträgers nur als finanzielle Mittel erbracht werden. Sachleistungen sind nicht zulässig.  Siehe hierzu RÜMSA Richtlinie Punkt 6.4.2 Absatz 2 und 3.
4.2.7 Für welchen Zeitraum können Mittel beantragt werden?	Die im Rahmen der regionalen Förderbudgets nach Handlungssäule II geförderten Projekte sollen eine Mindestlaufzeit von 12 Monaten nicht unterschreiten und eine Laufzeit von 36 Monaten nicht überschreiten. Im Anschluss daran können Projekte, die in der Gesamtbetrachtung der Indikatoren diese zu mindestens 90 v. H. erreichen und für die weiterhin ein arbeitsmarktpolitischer Bedarf besteht, auf Antrag maximal zweimal bis zu einer maximalen Gesamtlaufzeit von 60 Monaten verlängert werden.  Siehe hierzu auch Punkt 6.5.3 der RÜMSA Richtlinie.
4.2.8 Was ist bei der Verlängerung eines regionalen Förderbudget zu beachten?	Siehe hierzu den <a href="#">„Verlängerungsantrag für ein regionales Förderbudget“</a> und den <a href="#">„Zeitstrahl für einen Budgetantrag zur Verlängerung eines Projektes HS II“</a> im Bereich Service der RÜMSA-Webseite.
<b>4.3 Pauschalen</b>	
4.3.1 Welche Sachausgaben	<a href="#">Siehe hierzu auch „Förderhandbuch ESF“ - Förderperiode 2014-</a>

<p>können finanziert werden und wie erfolgt die Förderung?</p>	<p><a href="#">2020 für den Zuständigkeitsbereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Integration des Landes Sachsen-Anhalt Abteilung 5 (in seiner aktuellen Fassung).</a></p> <p>In der Handlungssäule II beinhaltet die 15 %-Pauschale folgende Ausgaben im Rahmen der indirekten Projektausgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektverwaltung und -abrechnung (einschließl. Lohn- und Lohnnebenausgaben des Verwaltungspersonals)</li> <li>• Dienstreisen des Verwaltungspersonals</li> <li>• projektbegleitende Werbemittel</li> <li>• Büromaterial</li> <li>• Lehr- und Dokumentationsmaterial für Aus- und Weiterbildung von Projektpersonal und Teilnehmenden</li> <li>• Post- und Kommunikationsausgaben</li> <li>• Miet- und Mietnebenausgaben für Räumlichkeiten des Projektpersonals</li> <li>• Steuern und Versicherungen</li> </ul> <p>Siehe hierzu RÜMSA Richtlinie Punkt 6.4.1.2.</p>
<p>4.3.2 Wie verhält sich die Pauschalisierung der indirekten Ausgaben in Verbindung mit der Förderung durch § 16 h SGB II und § 48 SGB III?</p>	<p>Die indirekten Ausgaben werden mit dem Pauschalsatz von 15 % der zum Zeitpunkt der Abrechnung real entstandenen, nachgewiesenen und vom LVwA anerkannten Ausgaben für Lohn- und Lohnnebenausgaben des Projektpersonals (ohne Verwaltungspersonal) ermittelt.</p>
<p>4.3.3 Wie erfolgt der Nachweis der 15 %-Pauschale?</p>	<p>Nach Bewilligung einer Pauschale müssen keine Nachweise über die unter die Pauschale fallenden Ausgabepositionen vorgelegt werden. Allerdings müssen bei Nachprüfungen, z. B. seitens des Rechnungshofes, die Ausgaben belegbar sein.</p>
<p>4.3.4 Was passiert, wenn durch Terminverschiebung Mittel nicht in der aktuellen Jahresscheibe abgefordert werden?</p>	<p>Die im Bescheid festgelegte Aufteilung der Zuwendung auf die Haushaltsjahre ist bindend. Die ausgewiesenen Mittel stehen nur in den entsprechenden Haushaltsjahren zur Verfügung. Dem LVwA ist mit <u>Stichtag 31.10.</u> anzuzeigen, ob die bewilligten Mittel in voller Höhe benötigt werden. Änderungen sind beim LVwA zu beantragen.</p>
<p>4.3.5 Was passiert, wenn sich die Personalausgaben verringern?</p>	<p>Bei einer Verringerung der Personalausgaben verringern sich dementsprechend auch die Höhe der Pauschale und der Eigenanteil.</p> <p>Wenn sich die Gesamtausgaben um mehr als 500,00 EUR verringern, muss das LVwA über die Änderung der Gesamtausgaben unverzüglich informiert werden.</p>



Siehe hierzu die ANBest-P, Punkte 2.1 und 5.1.1.

## 5. Begleitung/ Monitoring

5.1 Was gehört zu den Aufgaben der Koordinierungsstelle bei der Begleitung der regional geförderten Projekte in Handlungssäule II?

Die Koordinierungsstellen tragen die Verantwortung für die Steuerung der Vorhaben und stellen das inhaltliche Controlling der Umsetzung der Vorhaben der Handlungssäule II sicher. Dabei nehmen sie insbesondere die folgenden Aufgaben wahr:

- Abstimmung der geplanten Presse- und Öffentlichkeitsarbeit vor Veröffentlichung entsprechend des Corporate Design für die EU-Strukturfonds
- Erhebung von Teilnehmenden-Daten
- Kontrolle des Vorhabenfortschritts durch Prüfung der Sachberichte der Projektträger
- Verantwortung für das Monitoring und ggf. die Evaluation im Kontext der Gesamtzielstellung
- Aktivitäten zur Vorhabensteuerung insbesondere Vor-Ort-Besuche, Vorhabenbesprechungen, Teilnahme an Veranstaltungen, Qualitätszirkel und Befragungen von Teilnehmenden.

Zur Wahrnehmung dieser Aufgaben werden die Koordinierungsstellen über ihren Zuwendungsbescheid ermächtigt.

5.2 In welcher Form hat der ausgewählte Träger, der ein Projekt in Handlungssäule II durchführt, Bericht zu erstatten?

Nach Ablauf eines jeden Kalenderhalbjahres mit Stichtag 30.06. bzw. 31.12. muss innerhalb von 10 Werktagen ein Bericht über den Verlauf der Vorhabenentwicklung und den Stand der Zielerreichung abgelegt werden. Der Sachbericht wird in elektronischer Form an die Leitung der jeweiligen RÜMSA-Koordinierungsstelle sowie in elektronischer und Schriftform mit rechtsverbindlicher Unterschrift an die zuständige Sachbearbeitung bei der Bewilligungsbehörde übersandt. Zum Ende des Vorhabens ist der Sachbericht durch einen ausführlichen Erfolgskontrollbericht zu ergänzen.

5.3 Wie oft ist die Übermittlung der Teilnehmendenzahlen aus den laufenden regional geförderten Projekten in Handlungssäule II notwendig?

Die Übermittlung der Teilnehmendenzahlen durch den Träger an die zuständige RÜMSA-Koordinierungsstelle des Landkreises/der kreisfreien Stadt erfolgt zum Stichtag 30.04. und 31.10. innerhalb von 10 Werktagen des jeweiligen Kalenderjahres.

## 6. Öffentlichkeitsarbeit

6.1 Worauf ist im Rahmen der

Für die Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen von RÜMSA sind

<p>Öffentlichkeitsarbeit grundsätzlich zu achten?</p>	<p>grundsätzlich das Corporate Design für die EU-Strukturfonds und die Festlegungen des LVWA im Bescheid zum Vorzeitigen Maßnahmenbeginn und im Zuwendungsbescheid zu beachten.</p> <p>Weiterhin sind die Produkte der Öffentlichkeitsarbeit gleichstellungsorientiert zu gestalten. Das bezieht sich insbesondere auf die Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache und die Auswahl von Beispielen und Bildern, die Geschlechterstereotypen entgegenwirken.</p> <p>Zu den Themen Bekanntmachungspflichten (siehe auch RÜMSA FAQ zur Handlungssäule II Punkt 6.2) und zur Werbung im Projekt sind die Ausführungen im <a href="#">„Förderhandbuch ESF“ - Förderperiode 2014-2020 für den Zuständigkeitsbereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Integration des Landes Sachsen-Anhalt Abteilung 5 (in seiner aktuellen Fassung)</a> zu beachten.</p> <p>Bei den Urheberrechten ist folgendes zu berücksichtigen: Sie räumen dem Land Sachsen-Anhalt, vertreten durch das MS, jeweils zum Zeitpunkt der Erstellung der konzeptionell vorgesehenen Produkte das ausschließliche, örtlich unbeschränkte, unwiderrufliche und unkündbare Recht ein, diese im Rahmen der Vorhabendurchführung erstellten Produkte, Instrumente und (Daten-)Materialien im Original oder in abgeänderter, übersetzter, bearbeiteter oder umgestalteter Form, nicht nur für eigene Zwecke zu nutzen, sondern auch zur Erbringung von Leistungen an Dritte einzusetzen und zu verbreiten.</p> <p>Alle Produkte können der Allgemeinheit durch Veröffentlichungen oder in Form des wissenschaftlichen Zitierens zugänglich gemacht werden. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass die Produkte aus dem durch Mittel des Europäischen Sozialfonds und des Landes Sachsen-Anhalt geförderten Vorhaben hervorgegangen sind. Eine eventuelle Vermarktung muss zwischen Ihnen und dem MS einvernehmlich abgesprochen werden.</p>
<p>6.2 Worauf ist im Zusammenhang mit der Bekanntmachungs- bzw. Publizitätsvorschrift zu achten?</p>	<p>In allen projektbezogenen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen ist ein deutlicher Hinweis darauf zu geben, dass die regionale RÜMSA-Umsetzung aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Landes Sachsen-Anhalt gefördert wird (z. B.: Das Bündnis/Vorhaben wird im Rahmen des Landesprogramms „Regionales Übergangsmanagement Sachsen-Anhalt“ (RÜMSA) durch das MS aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Landes Sachsen-Anhalt gefördert.).</p>

	<p>Dies betrifft u. a. die Veröffentlichung von Stellenausschreibungen, die Ausfertigung von Arbeitsverträgen, die Gestaltung des Internetauftritts sowie von Informationsmaterialien, Pressemitteilungen, Präsentationen und ähnlichen Unterlagen.</p>
<p>6.3 Welche Vorschriften und Bestimmungen sind bei der Durchführung von Informations- und Kommunikationsmaßnahmen zu berücksichtigen?</p>	<p>Im Rahmen von RÜMSA sind bei der Durchführung von allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen die verbindlichen Vorschriften der Verwaltungsbehörde in dem <a href="#">Leitfaden für Begünstigte von Mitteln aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) und dem Europäischen Sozialfonds (ESF) Vorschriften zu Informations- und Kommunikationsmaßnahmen für die Umsetzung der Operationellen Programme EFRE und ESF in der Förderperiode 2014-2020</a> zu berücksichtigen.</p> <p>Insbesondere in der Ausgabenposition für Öffentlichkeitsarbeit ist die Beachtung der Publizitätsvorschriften wichtig! Werden die Publizitätsvorschriften nicht vollständig beachtet, führt dies zur Nicht-Erstattung der angefallenen Ausgaben.</p> <p>Siehe hierzu auch <a href="#">„Förderhandbuch ESF“ - Förderperiode 2014-2020 für den Zuständigkeitsbereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Integration des Landes Sachsen-Anhalt Abteilung 5 (in seiner aktuellen Fassung)</a>.</p>
<p>6.4 Wie sehen die inhaltliche Begleitung und der Freigabeprozess von Produkten zur Öffentlichkeitsarbeit in Handlungssäule II aus?</p>	<p>Die Koordinierungsstelle des Landkreises/der kreisfreien Stadt nimmt die Abstimmung und die Freigabe der Produkte zur Öffentlichkeitsarbeit vor, welche von den Trägern erstellt werden. Der Landkreis/die kreisfreie Stadt übernimmt damit die Verantwortung für die Umsetzung der Publizitätsanforderungen des ESF.</p> <p>Das LVwA prüft die Ausgaben für die Erstellung der Produkte zur Öffentlichkeitsarbeit (Angebotseinholung, Vergabe etc.) und fordert hierzu einen Nachweis für die Freigabe ein. Der Träger muss dazu z. B. eine Freigabemail von der Koordinierungsstelle vorlegen, die entsprechend aussagekräftig ist.</p>



Reflexion auf Grundlage der erreichten Ziele und Voraussetzungen	Einreichung der Unterlagen beim MS	Information der Koordinierungsstelle zur Einreichung des aktualisierten Projektvorschlags durch den Projektträger beim LVwA	Beginn der Projektverlängerung
<p>Auf der Grundlage des Erfolgskontrollberichts des Projektträgers erfolgt die Reflexion zwischen der Koordinierungsstelle, dem Projektträger und den Kooperationspartnern. Anhand der Synopse zum Stand der Erfüllung der Indikatoren ist nachzuweisen, dass in der Gesamtbetrachtung der Projektindikatoren diese zu mindestens 90 % erreicht wurden. Zudem ist aufzuzeigen, dass ein arbeitsmarktpolitischer Mehrwert für das Vorhaben besteht.</p> <p>Darüber hinaus sind Aussagen zur Kofinanzierung und eine Bestätigung der Projektverlängerung durch den RAK erforderlich. Dabei bildet die Kalkulation der Ausgaben für die Verlängerung durch den Projektträger die Grundlage für die Budgethöhe.</p>	<p>Einreichung des finalisierten Antrags auf ein regionales Förderbudget und entsprechender Anlagen (Darstellung zur Erfüllung der Indikatoren in Form einer Synopse, Aussagen zur Kofinanzierung, Bestätigung RAK) durch die Kommune beim MS.</p> <p>Das MS prüft den Antrag. Es erfolgt die Entscheidung zur Verlängerung des Antrags auf ein regionales Förderbudget durch das MS. Das MS setzt beim Postausgang seiner Entscheidung das LVwA in Kenntnis.</p> <p>Voraussetzung für die Einhaltung der zweiwöchigen Frist ist die Vorlage eines entscheidungsreifen Antrages. Hierfür wird empfohlen, die Beratung der LNS in Anspruch zu nehmen.</p>	<p>Die Koordinierungsstelle gibt die aktualisierten Rahmenbedingungen an den Projektträger weiter. Dieser passt für seinen Verlängerungsantrag das Formular Projektvorschlag entsprechend an und stellt mit dem Mantelantrag und der antragsbegleitenden Kalkulation den Antrag auf Verlängerung beim LVwA.</p>	<p>Das LVwA prüft den Antrag auf Verlängerung des Projektes und erstellt darüber einen Änderungsbescheid.</p>
	<p><u>Zeitraum:</u> ca. 2 Monate vor Ende des Förderzeitraums</p>	<p><u>Zeitraum:</u> ca. 1,5 Monate vor dem Ende des Förderzeitraums vollständige Vorlage aller Unterlagen beim LVwA</p>	

Das Landesprogramm Regionales Übergangsmanagement (RÜMSA) wird gefördert durch:

## **Ablauf der Antragstellung und Abwicklung gemeinsamer RÜMSA-Maßnahmen nach § 16h SGB II**

(Das Landesverwaltungsamt (LVwA) übernimmt alle Tätigkeiten, die üblicherweise im Zusammenhang mit Beantragung und Umsetzung von Projekten der Handlungssäule II anfallen)

<b>1. Willensbildung und Beschlussfassung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zwischen den jeweiligen RÜMSA-Bündnispartnern ist ein allgemeiner Beschluss gefasst, gemeinsam eine Maßnahme im Rahmen HS II kofinanziert nach § 16h SGB II durchzuführen</li><li>• Festlegung von Rahmenbedingungen (Zielgruppe, Maßnahmeausgestaltung und -inhalte); Zertifizierungspflicht des Maßnahmeträgers</li><li>• Prüfung, ob es sich um eine Maßnahme handelt, die über das Regelangebot des SGB II, SGB III und SGB VIII hinausgeht; Prüfung der bestehenden Förderlandschaft auf bereits laufende Maßnahmen</li><li>• Abgrenzung zu bestehenden Aktivierungsmaßnahmen nach § 45 SGB III; Leistungen des § 16h SGB II dürfen Leistungen des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe nicht ersetzen</li><li>• Prüfung, ob die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist</li></ul>
<b>2. Vorbereitung und Bekanntgabe Ideenwettbewerb</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Koordinierungsstelle RÜMSA des/der Landkreises/kreisfreien Stadt erstellt eine grobe Kalkulation über den Umfang der Ausgaben der geplanten Maßnahme und beantragt ein regionales Förderbudget beim MS</li><li>• JC prüft auf Grundlage der vorliegenden Kalkulation die Höhe der Zuwendung der BA unter Beteiligung des BfdH</li><li>• JC erteilt eine formlose Finanzierungszusage für die Zuwendung der BA</li><li>• Kommune erhält durch das MS eine Bestätigung über die Höhe des beantragten Budgets sowie die Bestätigung zum Aufruf des Ideenwettbewerbs</li><li>• abschließende Formulierung des Ideenwettbewerbs durch regionale RÜMSA-Koordinierungsstelle in Abstimmung mit dem JC</li><li>• Veröffentlichung durch Koordinierungsstelle (Förderrahmen und max. Höhe des Förderbudgets wird bekanntgegeben)</li></ul>
<b>3. Durchführung des Ideenwettbewerbs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projektvorschläge der Träger zum Ideenwettbewerb sind an die jeweilige Kommune zu richten</li><li>• Koordinierungsstelle prüft in Zusammenarbeit mit den regionalen RÜMSA-Bündnispartnern die Vorschläge und erstellt eine Vorbewertung; es ergibt sich eine Rangfolge, die in einer Ergebnisliste zusammengefasst wird</li><li>• Ergebnisliste wird dem RAK übergeben; im RAK wird eine abschließende Auswahl der zur Förderung vorgesehenen Vorhaben getroffen; RAK entscheidet im Rahmen der Höhe des Förderbudgets über die Anzahl der Vorhaben; i.d.R. wird ein Aufruf für ein Vorhaben durchgeführt; das RÜMSA-Bündnis und die Koordinierungsstelle werden über die Auswahl des Vorhabens/der Vorhaben informiert</li><li>• LVwA erhält das Ergebnis der Auswahl über die Koordinierungsstelle zur Kenntnis und gibt mit der Bestätigung die Genehmigung zur Benachrichtigung der am Wettbewerb beteiligten Träger</li><li>• Koordinierungsstelle informiert nun im Namen der Kommune alle Träger über das Ergebnis der RAK-Entscheidung</li><li>• der ausgewählte Träger wird durch das LVwA aufgefordert, einen Antrag auf Gewährung einer Zuwendung formgebunden beim LVwA zu stellen</li><li>• Bestätigung durch das LVwA an die Koordinierungsstelle; LVwA prüft das Verfahren entsprechend der RAK-Handreichung auf Vollständigkeit, gibt ggf. Hinweise zur Trägereignung bei besonderen Vorkommnissen</li></ul>
<b>4. Antragstellung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Antragstellung durch Träger beim LVwA nach Information durch die Koordinierungsstelle</li></ul>
<b>5. Prüfung/ Entscheidung über Antrag</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prüfung der Antragsunterlagen durch das LVwA hinsichtlich der Förderfähigkeit und rechnerischen Nachvollziehbarkeit der gesamten Ausgaben und die Sicherung der Finanzierung</li><li>• Abstimmung des LVwA mit dem jeweiligen JC über die Bewilligung des Vorhabens</li><li>• JC gibt eine verbindliche Finanzierungszusage über die Kofinanzierung i.H.v. 20 % bzw. 10 % ab (formlos)</li><li>• das LVwA dokumentiert das Gesamtergebnis der Prüfung; dies wird in einer Einvernehmenserklärung zwischen LVwA und Kofinanzierer dokumentiert</li></ul>
<b>6. Bescheid</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prüfvermerke und der Entwurf des Zuwendungsbescheides werden durch das LVwA dem zuständigen Arbeitgeberträger-Team (AGT) zur Verfügung gestellt</li><li>• LVwA erteilt die Bewilligung für beide Zuwendungsgeber und übergibt dem zuständigen AGT eine Mehrausfertigung des Zuwendungsbescheides</li></ul>
<b>7. Auszahlung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zuwendungsempfänger stellt Mittelanforderung an das LVwA</li><li>• Prüfung der eingereichten Nachweise und Erstellung Prüfvermerk durch LVwA inkl. Darstellung des Finanzierungsanteiles der beiden Finanzierer</li><li>• LVwA sendet beide Dokumente an das zuständige AGT</li><li>• zuständiges AGT zahlt den vereinbarten Anteil i.H.v. 20 % an den zuwendungsfähigen Ausgaben an den Träger aus, zeichnet Prüfvermerk gegen und sendet diesen zurück an das LVwA</li><li>• LVwA zahlt einen Anteil i.H.v. 80 % bzw. 90 % der zuwendungsfähigen Ausgaben an den Träger</li></ul>
<b>Nebenprozesse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ablage der Antragsunterlagen und zahlungsbegründenden Ratenabforderungsunterlagen durch das LVwA; LVwA ist auch zu prüfende Stelle für Prüfinstanzen</li><li>• Sachberichterstattung der Träger erfolgt ggü. dem LVwA und der Koordinierungsstelle RÜMSA.; JC erhält vom LVwA eine Mitteilung über das Prüfergebnis</li><li>• Verwendungsnachweis (Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis) ist durch den Träger beim LVwA vorzulegen</li><li>• LVwA prüft und erstellt einen Abschlussbescheid, den es an das AGT weiterleitet; auf Grundlage dieses Bescheides erfolgt Nachforderung oder Rückzahlung durch das AGT</li><li>• AGT stellt dem LVwA vor Erstellung des Aufhebungs- und Rückforderungsbescheides die erforderliche Bankverbindung/Verwendungszweck zur Verfügung</li><li>• Vor-Ort-Prüfungen können in Abstimmung mit beiden Zuwendungsgebern erfolgen</li></ul>

## **Ablauf der Antragstellung und Abwicklung gemeinsamer RÜMSA-Maßnahmen nach § 48 SGB III**

(Das Landesverwaltungsamt (LVwA) übernimmt alle Tätigkeiten, die üblicherweise im Zusammenhang mit Beantragung und Umsetzung von Projekten der Handlungssäule II anfallen)

<b>1. Willensbildung und Beschlussfassung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zwischen den jeweiligen RÜMSA-Bündnispartnern ist ein allgemeiner Beschluss gefasst, gemeinsam eine Maßnahme im Rahmen HS II kofinanziert nach § 48 SGB III durchzuführen</li><li>• Festlegung von Rahmenbedingungen (Zielgruppe Schüler/innen allgemeinbildender Schulen gem. § 48 Abs. 1 SGB III, Maßnahminhalte orientieren sich an GA BOM 48.02, Qualitätskriterien orientieren sich an GA BOM 48.14)</li><li>• Prüfung, ob es sich um eine Maßnahme handelt, die über das Regelangebot der Schule und BA hinausgeht, an dessen Förderung ein erhebliches Interesse besteht ( §23 BHO, GA BOM 48.01)</li><li>• Abgrenzung zu bestehenden Maßnahmen nach § 48 SGB III</li><li>• Prüfung, ob die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist</li></ul>
<b>2. Vorbereitung und Bekanntgabe Ideenwettbewerb</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Koordinierungsstelle RÜMSA des/der Landkreises/kreisfreien Stadt erstellt eine grobe Kalkulation über den Umfang der Ausgaben der geplanten Maßnahme und beantragt ein regionales Förderbudget beim MS</li><li>• AA prüft auf Grundlage der vorliegenden Kalkulation die Höhe der Zuwendung der BA unter Beteiligung des BföH</li><li>• AA erteilt eine formlose Finanzierungszusage für die Zuwendung der BA</li><li>• Kommune erhält durch das MS eine Bestätigung über die Höhe des beantragten Budgets sowie die Bestätigung zum Aufruf des Ideenwettbewerbs</li><li>• abschließende Formulierung des Ideenwettbewerbs durch regionale RÜMSA-Koordinierungsstelle in Abstimmung mit der AA</li><li>• Veröffentlichung durch Koordinierungsstelle (Förderrahmen und max. Höhe des Förderbudgets wird bekanntgegeben)</li></ul>
<b>3. Durchführung des Ideenwettbewerbs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projektvorschläge der Träger zum Ideenwettbewerb sind an die jeweilige Kommune zu richten</li><li>• Koordinierungsstelle prüft in Zusammenarbeit mit den regionalen RÜMSA-Bündnispartnern die Vorschläge und erstellt eine Vorbewertung unter Berücksichtigung der Prüffragen der GA BOM 48.02; 48.14; 48.01 sowie der Trägereignung gemäß § 176 ff SGB III, GA BOM 48.15; es ergibt sich eine Rangfolge, die in einer Ergebnisliste zusammengefasst wird</li><li>• Ergebnisliste wird dem RAK übergeben; im RAK wird eine abschließende Auswahl der zur Förderung vorgesehenen Vorhaben getroffen; RAK entscheidet im Rahmen der Höhe des Förderbudgets über die Anzahl der Vorhaben; i.d.R. wird ein Aufruf für ein Vorhaben durchgeführt; das RÜMSA-Bündnis und die Koordinierungsstelle werden über die Auswahl des Vorhabens/der Vorhaben informiert</li><li>• LVwA erhält das Ergebnis der Auswahl über die Koordinierungsstelle zur Kenntnis und gibt mit der Bestätigung die Genehmigung zur Benachrichtigung der am Wettbewerb beteiligten Träger</li><li>• Koordinierungsstelle informiert nun im Namen der Kommune alle Träger über das Ergebnis der RAK-Entscheidung</li><li>• der ausgewählte Träger wird durch das LVwA aufgefordert, einen Antrag auf Gewährung einer Zuwendung formgebunden beim LVwA zu stellen</li><li>• Bestätigung durch das LVwA an die Koordinierungsstelle; LVwA prüft das Verfahren entsprechend der RAK-Handreichung auf Vollständigkeit, gibt ggf. Hinweise zur Trägereignung bei besonderen Vorkommnissen</li></ul>
<b>4. Antragstellung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Antragstellung durch Träger beim LVwA nach Information durch die Koordinierungsstelle</li></ul>
<b>5. Prüfung/ Entscheidung über Antrag</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prüfung der Antragsunterlagen durch das LVwA hinsichtlich der Förderfähigkeit und rechnerischen Nachvollziehbarkeit der gesamten Ausgaben und die Sicherung der Finanzierung</li><li>• Abstimmung des LVwA mit der jeweiligen AA über die Bewilligung des Vorhabens; AA füllt den für die BA betreffenden Teil des Antragsprüfvermerkes zum eingereichten Antrag einer Zuwendung nach § 48 SGB III aus</li><li>• AA gibt eine verbindliche Finanzierungszusage über die Kofinanzierung i.H.v. 20 % bzw. 10 % ab (formlos) und übersendet den für BA betreffenden Teil des Antragsprüfvermerkes an das LVwA</li><li>• das LVwA dokumentiert das Gesamtergebnis der Prüfung; dies wird in einer Einvernehmenserklärung zwischen LVwA und Kofinanzierer dokumentiert</li><li>• Sicherstellung der Übernahme der Nebenbestimmungen in den Zuwendungsbescheid, welche die Festlegungen aus der GA BOM betreffen (Teilnehmerlisten für statistische Erhebungen, Erfolgsbeobachtungen, Maßnahmeprüfung durch BA-Mitarbeiter, Öffentlichkeitsarbeit etc.)</li></ul>
<b>6. Bescheid</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prüfvermerke und der Entwurf des Zuwendungsbescheides werden durch das LVwA dem zuständigen Operativen Service (OS) zur Verfügung gestellt</li><li>• LVwA erteilt die Bewilligung für beide Zuwendungsgeber und übergibt dem zuständigen OS eine Mehrausfertigung des Zuwendungsbescheides</li><li>• zuständiger OS legt Maßnahme im Fachverfahren COSACH an</li></ul>
<b>7. Auszahlung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zuwendungsempfänger stellt Mittelanforderung an das LVwA</li><li>• Prüfung der eingereichten Nachweise und Erstellung Prüfvermerk durch LVwA inkl. Darstellung des Finanzierungsanteiles der beiden Finanzierer</li><li>• LVwA sendet beide Dokumente an den zuständigen OS</li><li>• zuständige OS zahlt den vereinbarten Anteil i.H.v. 20 % an den zuwendungsfähigen Ausgaben an den Träger aus, zeichnet Prüfvermerk gegen und sendet diesen zurück an das LVwA</li><li>• LVwA zahlt einen Anteil i.H.v. 80 % bzw. 90 % der zuwendungsfähigen Ausgaben an den Träger; LVwA übersendet monatlich nachträglich eine nach Geschlecht differenzierte Teilnehmerliste an den zuständigen OS</li><li>• zuständige OS erfasst die Teilnehmer monatlich nachträglich in das Fachverfahren COSACH</li></ul>
<b>Nebenprozesse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ablage der Antragsunterlagen und zahlungsbegründenden Ratenabforderungsunterlagen durch das LVwA; LVwA ist auch zu prüfende Stelle für Prüfinstanzen</li><li>• Sachberichterstattung der Träger erfolgt ggü. dem LVwA und der Koordinierungsstelle RÜMSA.; AA erhält vom LVwA eine Mitteilung über das Prüfergebnis</li><li>• Verwendungsnachweis (Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis) ist durch den Träger beim LVwA vorzulegen</li><li>• LVwA prüft und gibt der AA das Prüfergebnis durch Prüfmitteilung ggf. durch einen Aufhebungs- und Rückforderungsbescheid zur Kenntnis</li><li>• der OS stellt dem LVwA vor Erstellung des Aufhebungs- und Rückforderungsbescheides die erforderliche Bankverbindung/Verwendungszweck zur Verfügung</li><li>• Vor-Ort-Prüfungen können in Abstimmung mit beiden Zuwendungsgebern erfolgen</li></ul>