



Kofinanziert von der
Europäischen Union



Stadt
Wien
Soziales, Sozial- und
Gesundheitsrecht



Für die
Stadt Wien



CALL

**Im Rahmen des ESF+ Programms
Beschäftigung Österreich & JTF 2021-2027,
Priorität 3: Bekämpfung von Armut und Förderung der aktiven Inklusion**

**für die Förderung
des arbeitsmarktpolitischen Projekts „College 25+“**

**Der Europäische Sozialfonds (ESF+) bzw. der Bund, vertreten durch die
Zwischengeschaltete Stelle (ZWIST) Wiener Arbeitnehmer*innen Förderungsfonds
(waff), Lassallestraße 1, 1020 Wien**

und die

**Stadt Wien, vertreten durch die
Abteilung Soziales, Sozial- und Gesundheitsrecht (MA 40), Thomas-Klestil-Platz 8,
1030 Wien**

sowie der

Fonds Soziales Wien (FSW), Guglgasse 7-9, 1030 Wien

suchen interessierte Förderungswerber*innen, die ein Förderungsansuchen zur
Durchführung des arbeitsmarktpolitischen Projekts „College 25+“ einreichen.

INHALTSVERZEICHNIS

PRÄAMBEL	3
1 ALLGEMEINE FÖRDERUNGSBESTIMMUNGEN	3
1.1 FÖRDERGEBER*INNEN	3
1.2 KOOPERATION MIT DEM AMS WIEN	3
1.3 GEGENSTAND DER FÖRDERUNG	4
1.4 RECHTSGRUNDLAGEN	4
1.5 ABGABE DES FÖRDERUNGSANSUCHENS	4
1.6 HINWEISE ZUR ELEKTRONISCHEN SIGNATUR	5
1.7 SPRACHE	5
1.8 ERTEILUNG ZUSÄTZLICHER AUSKÜNFTE	5
1.9 VERGÜTUNG	6
1.10 GERICHTSSTAND	6
1.11 BUDGET UND FINANZIERUNG	6
1.12 PROJEKTZEITRAUM	6
1.13 PROJEKTVERLÄNGERUNG	7
1.14 KONTINGENT UND PERSONALEINSATZ	7
1.15 ORT DER LEISTUNGSERBRINGUNG	8
2 MASSNAHMENBESCHREIBUNG	9
2.1 AUSGANGSÜBERLEGUNGEN UND PROBLEMLAGE	9
2.2 ZIELE DES PROJEKTES	10
2.3 ZIELGRUPPE DES PROJEKTES	10
2.3.1 <i>Rechtliche Rahmenbedingungen und Nachweise für die Zielgruppe</i>	11
2.3.2 <i>Zuweisung von Teilnehmer*innen und Zusammenarbeit mit zuweisenden Stellen</i>	12
2.4 INHALT	12
2.4.1 <i>Bereichsübergreifende Grundsätze</i>	13
2.5 AUFBAU	13
2.6 ERFOLGSINDIKATOREN	16
2.7 INDIVIDUELLE/DURCHSCHNITTLICHE VERWEILDUER	17
2.8 QUALITÄTSSICHERNDE MAßNAHMEN UND BESCHWERDEMANAGEMENT	17
2.9 ANLAGEN ZUM KONZEPT	17
3 ANFORDERUNGEN AN DIE FÖRDERUNGSWERBER*INNEN	18
3.1. ALLGEMEINES	18
3.2. ALLGEMEINE MINDESTANFORDERUNGEN	18
3.3. ANTRAGSTELLUNG DURCH ARBEITSGEMEINSCHAFTEN	19
3.4. PROJEKTSPEZIFISCHE MINDESTANFORDERUNG	19
3.4.1 <i>Referenzprojekte</i>	19
3.4.2 <i>Personelle Anforderungen</i>	19
3.4.3 <i>Ausstattungsangaben</i>	21
3.5. BEREICHSÜBERGREIFENDE GRUNDSÄTZE	21
3.6. ZUSAMMENARBEIT MIT DEN STAKEHOLDERN	22
3.7. BERICHTSFORMATE UND STEUERGRUPPEN	22
3.8. MENGENGERÜST/BUDGETIERUNG	22
4 VERFAHRENSABLAUF	23
5 ANFORDERUNGEN AN DAS FÖRDERUNGSANSUCHEN	26
6 DOKUMENTE ZUR ANTRAGSTELLUNG	28

PRÄAMBEL

Der Europäische Sozialfonds plus (ESF+) über den Wiener Arbeitnehmer*innen Förderungsfonds als Zwischengeschaltete Stelle des ESF+ für Wien finanziert im Rahmen des Programms „ESF+ Programm Beschäftigung Österreich & JTF 2021 – 2027“ (CCI 2021AT05FFPR001) in der Priorität 3 „Bekämpfung von Armut und Förderung der aktiven Inklusion“ ein Unterstützungs- und Stabilisierungsangebot im Vorfeld der Arbeitsmarktintegration.

Das Ziel der Förderung ist die Bekämpfung bzw. Prävention von Armut, die Erhöhung der Chancengleichheit am Arbeitsmarkt und die Reduktion von Diskriminierung gegenüber bestimmten Personengruppen. Es geht um die Beseitigung von Faktoren, die die Beschäftigungsfähigkeit beeinträchtigen sowie um eine Unterstützung bei der Arbeitsmarktintegration für armutsbetroffene oder armutsgefährdete Personen.

Der Call und die Förderung umfassen einen Zeitraum zur Umsetzung dieses Vorhabens von 16 Monaten.

Für diesen Zeitraum des Calls steht ein Budget in der maximalen Höhe von **€ 9.727.200,00** zur Verfügung.

Die Finanzierung des Vorhabens erfolgt zu **60 % aus Mitteln der nationalen Fördergeber*innen** und zu **40 % aus Mitteln des ESF+**.

1 ALLGEMEINE FÖRDERUNGSBESTIMMUNGEN

1.1 Fördergeber*innen

Fördergeber*innen sind der Europäische Sozialfonds (ESF+), vertreten durch die Zwischengeschaltete Stelle (ZWIST) **Wiener Arbeitnehmer*innen Förderungsfonds (waff)**, Lassallestraße 1, 1020 Wien und für die nationale Kofinanzierung die Abteilung Soziales, Sozial- und Gesundheitsrecht (MA 40) sowie der Fonds Soziales Wien.

Der Einsatz von ESF+-Mitteln erfolgt grundsätzlich im Namen und auf Rechnung des Bundes.

1.2 Kooperation mit dem AMS Wien

Das AMS Wien fungiert in dem gegenständlichen Vorhaben nicht als Fördergeber, ist jedoch für die Zubuchung der Teilzielgruppe der arbeitssuchenden Teilnehmer*innen zuständig und daher ein wichtiger Kooperationspartner für die erfolgreiche Umsetzung der Maßnahme.

Als Voraussetzung für die Zubuchung von beim AMS vorgemerkten Kund*innen sowie zur allfälligen Zahlung von Leistungen/Beihilfen des AMS (ALG, NH, DLU, KNK) an die Teilnehmer*innen sowie zur Regelung der Rechte und Pflichten wird eine Kooperationsvereinbarung zwischen den zukünftigen Projektträger*innen und dem AMS abgeschlossen.

Die ESF+-Regelungen im zu schließenden Fördervertrag bleiben von den Regelungen in der Kooperationsvereinbarung mit dem AMS Wien unbeschadet.

Genauere Informationen hinsichtlich der Teilnehmer*innen-Zuweisung durch AMS Wien und Fonds Soziales Wien sind im Kapitel 2.3.2. zu finden.

1.3 Gegenstand der Förderung

Gefördert wird der Aufbau und die Umsetzung eines systematischen und modularen Beratungs- und Bildungsangebotes für beim AMS gemeldete Asylberechtigte und subsidiär Schutzberechtigte sowie über den FSW aufzuschließende Asylwerber*innen, die Leistungen der Wiener Grundversorgung beziehen und seit mindestens 3 Monaten zum Asylverfahren zugelassen sind (Asylwerber*innen). Personen beider Gruppen müssen das 25. Lebensjahr vollendet haben. Der Zielgruppe soll durch Elemente der Berufsorientierung, Wissensvermittlung und Vermittlungsunterstützung ein Einstieg in den Arbeitsmarkt oder in ein Ausbildungssystem ermöglicht werden.

Detailbeschreibung siehe Kapitel 2 - Maßnahmenbeschreibung.

1.4 Rechtsgrundlagen

Rechtsgrundlagen des ESF+

Dies sind insbesondere:

- VO (EU) Nr. 2021/1060
- VO (EU) Nr. 2021/1057
- ARR 2014, BGBl. II Nr. 2018/2014
- ESF+ Programm Beschäftigung Österreich & JTF, Version 1
- Sonderrichtlinie des Bundesministeriums für Arbeit und Wirtschaft „ESF+ und JTF 2021 – 2027“,
- VO (EU) Nr. 2021/702 Delegierter Rechtsakt zur Definition von Standardeinheitskosten

Die Fördergeber*innen verweisen darauf, dass sich die einschlägigen Rechtsgrundlagen ändern können und in ihrer jeweils geltenden Fassung anzuwenden sind.

Die Rechtsgrundlagen sind auf der ESF+-Website zu finden unter: <https://www.esf.at/mediathek/>

1.5 Abgabe des Förderungsansuchens

Das Vorhaben kann von einem, zwei oder maximal drei Rechtsträgern umgesetzt werden, wobei es sich nicht um ein "Netzwerkprojekt" handelt, sondern um ein sinnvolles Zusammenwirken mehrerer Organisationen bei der Vorhabensumsetzung. Mehrere Rechtsträger haben einen unter ihnen zu definieren, der gegenüber den Fördergeber*innen die Verantwortung für die Weitergabe der Fördermittel übernimmt.

Die Fördergeber*innen gehen im Fall der Umsetzung durch mehrere Rechtsträger davon aus, dass ex lege eine "Gesellschaft bürgerlichen Rechts" (§§ 1175 ff ABGB) in Form einer Arbeitsgemeinschaft odgl. entsteht. Die Fördergeber*innen erwarten, dass die Gesellschafter*innen/Rechtsträger ihr Zusammenwirken schriftlich regeln und diese Vereinbarung spätestens mit Beginn der Vorhabensumsetzung vorlegen.

Die Abgabe des rechtsgültig unterfertigten Förderungsansuchens inklusive aller zugehörigen Unterlagen erfolgt grundsätzlich elektronisch über die Datenbank IDEA. Informationen zur Registrierung finden sich auf der Homepage www.esf.at (link: <https://userapp.idea-esfplus.gv.at/register/>).

Das Login zur IDEA-Datenbank erfolgt unter: <https://userapp.idea-esfplus.gv.at/login>

Elektronische Einreichung (IDEA) bis: 19.04.2024

Für interessierte Organisationen bietet die ZWIST Wien gemeinsam mit der Firma Incentro GmbH einen Online-Termin an, um Fragen zur elektronischen Antragstellung in der IDEA Datenbank zu klären.

Termin: 22.03.2024, 10.00 bis 12.00 Uhr

Eine Anmeldung zum Online-Termin ist per Mail bei Fr. Mag. Sabine Wurzinger (sabine.wurzinger@waff.at) möglich. Der Link wird dann zugeschickt.

1.6 Hinweise zur elektronischen Signatur

Der Antrag sowie alle Beilagen zum Antrag, die unterschrieben eingereicht werden müssen, sind verpflichtend elektronisch zu signieren.

Zu verwenden ist die elektronische Signatur über die Bürgerkarte oder die Handysignatur/ID Austria oder eine andere qualifizierte elektronische Signatur.

Die Teilnahmeanträge müssen von Personen signiert werden, welche den*die Antragsteller*in rechtswirksam vertreten können. Zum Beweis der Vertretungsbefugnis ist ein Auszug aus dem Firmenbuch (bzw. ein gleichwertiger Nachweis) vorzulegen. Wird ein Teilnahmeantrag nicht von den laut Firmenbuch organschaftlich vertretungsbefugten Personen signiert, so ist eine von diesen Personen unterfertigte Vollmacht zur Signatur des Teilnahmeantrags vorzulegen.

Sorgen Sie rechtzeitig dafür, dass Sie über eine Möglichkeit zur Durchführung der qualifizierten elektronischen Signatur (Bürgerkarte und Kartenlesegerät oder Handysignatur) verfügen. Beachten Sie, dass die Beantragung dieser Signaturmöglichkeiten entsprechend Zeit benötigt.

Es wird auf den Leitfaden zum Umgang mit elektronischen Signaturen verwiesen (<https://www.esf.at/wp-content/uploads/2023/02/Leitfaden-zum-Umgang-mit-der-elektronischen-Signatur-im-ESFplus-und-JTF-1.pdf>)

1.7 Sprache

Das Förderungsansuchen ist in deutscher Sprache zu erstellen. Beilagen und Nachweise sind in deutscher Sprache beizulegen.

1.8 Erteilung zusätzlicher Auskünfte

Anfragen zum Call sind ausnahmslos schriftlich über die Korrespondenzfunktion der IDEA-Datenbank bis **spätestens 10.04.2024** (12.00 Uhr) zu stellen.

Die Anfragen samt den damit korrespondierenden Antworten werden in anonymisierter Form auf der Internetseite

<https://www.waff.at/der-waff/esf-fuer-wien/esf-projektaufrufe>

unter dem jeweiligen Call zur Verfügung gestellt.

1.9 Vergütung

Für die Bearbeitung und Abgabe des Förderungsansuchens wird dem*der Förderungswerber*in keine Vergütung gewährt. Ebenso werden für Beilagen, die der*die Förderungswerber*in beifügt, keine Kosten ersetzt.

1.10 Gerichtsstand

Als Gerichtsstand wird Wien vereinbart.

1.11 Budget und Finanzierung

Die maximale Fördersumme für den Förderungszeitraum **01.09.2024 bis 31.12.2025** beträgt: **9.727.200,00** Euro.

Die Finanzierung des Vorhabens erfolgt zu **40 % aus Mitteln des ESF+ und zu 60 % aus Mitteln der nationalen Fördergeber*innen MA 40 und FSW.**

Die Gesamtfinanzierung verteilt sich wie folgt:

Fördergeber*in	Prozentanteil
ESF+	40,00 %
MA 40	49,72 %
FSW	10,28 %

Die Vorfinanzierung der ESF+-Mittel wird von MA 40 und FSW übernommen und vom waff als ZWIST an den*die Fördernehmer*in ausgezahlt.

Bei der gewählten Abrechnungsmethode der Standardeinheitskosten (SEK) „Projektkosten“ sind in den angegebenen Stundensätzen alle Kosten enthalten und somit abgedeckt. Zur genaueren Erläuterung und Handhabung der Standardeinheitskosten siehe dazu: „FLC-HB-Standardeinheitskosten-Personal_Projektkosten_final_02.08.2023“.

1.12 Projektzeitraum

Projektzeitraum beträgt **16** Monate, beginnend mit **01.09.2024** bis **31.12.2025**. Der Fördervertrag wird über diesen Zeitraum abgeschlossen.

Die in Österreich geltenden gesetzlichen Feiertage haben weder Einfluss auf den Gesamtzeitraum, noch auf die individuelle Verweildauer der Teilnehmer*innen im Kurs. Das heißt, die Feiertage sind nicht einzuarbeiten. Feiertage sind im Kalkulationsformular mit 0 Stunden auszuweisen. Die vorgegebenen Gesamt-Kursstunden sind auf die restlichen Tage des Zeitplanes zu verteilen. Das Fernbleiben vom Kurs von Mitgliedern anerkannter Religionsgemeinschaften ist an zwei ihrer Feiertage zu entschuldigen, sofern dies im Vorfeld mit dem Projektträger abgestimmt wurde. Welche der jeweiligen Feiertage gewählt werden, steht den betroffenen Teilnehmer*innen frei.

Vorgegebene Rahmenschulungszeit

Montag bis Freitag zwischen 08:00 und 17:00 Uhr. Die Kursinhalte sind gleichmäßig auf eine 5-Tage-Woche zu verteilen. Die genaue Gestaltung der tatsächlichen Unterrichtszeiten innerhalb der Rahmenschulungszeiten obliegt dem Projektträger.

Unterrichtszeit und –dauer

Die wöchentliche Schulungszeit im Rahmen des Projekts muss über 25 Wochenstunden liegen. Damit ist sichergestellt, dass die Teilnehmer*innen Anspruch auf die „DLU (= Beihilfe zur Deckung des Lebensunterhalts) Erwachsene Vollzeit-Kurs“ haben.

Die Verweildauer der Teilnehmer*innen richtet sich nach den individuellen Bedürfnissen und kann bei Bedarf auf bis zu 52 Wochen ausgedehnt werden. Es wird jedoch von einer durchschnittlichen Verweildauer von 38 Wochen ausgegangen.

1.13 Projektverlängerung

Die Förderstelle hat im ESF+-Datenbanksystem IDEA im Zuge der Call-Erstellung eine Verlängerungs- und eine Aufstockungsoption i.H.v. € 40.272.800,- bis 31.12.2028 (Verlängerungszeitraum: 36 Monate) verankert. Für eine Laufzeit von 52 Monaten würde somit ein Gesamtbudget in der maximalen Höhe von € 50.000.000,- zur Verfügung stehen, wobei die Finanzierung wieder zu 40 % vom ESF+ getragen wird.

Der Förderungsvertrag kann einvernehmlich um jeweils weitere 12 Monate verlängert werden unter der Bedingung, dass die nationalen Kofinanzierungsmittel zur Verfügung stehen. Die Fördergeber*innen teilen bis spätestens 30. September 2025 mit, ob von der Verlängerungsoption Gebrauch gemacht wird.

Die Fördergeber*innen sind jedoch nicht verpflichtet, diese Option zu ziehen.

1.14 Kontingent und Personaleinsatz

Die Maßnahme ist für 1.008 Plätze zu konzipieren. Nach einer Aufbauphase soll ab Jänner 2025 die Vollausslastung erreicht werden.

Für den Personaleinsatz sind Projektleitung, Schlüsselkräfte sowie Verwaltungskräfte vorzusehen.

Die Gesamtprojektleitung ist für den reibungslosen Ablauf des Projektes verantwortlich und erster Ansprechpartner für die Fördergeber*innen und zuweisenden Stellen. Pro geplantem Standort kann eine standortverantwortliche Projektleitung vorgesehen werden.

Die Schlüsselkräfte wirken an der Projektumsetzung mit vielfältigen Aufgabengebieten mit (z.B. Durchführung von Schulungen, Beratungen oder Recherche zu Umsetzungskonzepten, Teilnahme an Konferenzen etc.). Schlüsselkräfte haben entscheidenden Anteil an der erfolgreichen inhaltlichen Projektumsetzung.

Die Schlüsselkräfte sind für folgende Aufgabenbereiche zu planen:

- Clearing und Kompetenzfeststellung
- Aktivierung und Berufsorientierung
- Vermittlung von (schulischem) Basiswissen und Deutsch als Zweitsprache
- Abnahme der ÖIF-Prüfungen als Co-Prüfer*innen
- Anleitung bei praktischen Erprobungen von Berufsbildern
- Sozialpädagogische Betreuung
- Vermittlungsbegleitung
- Kinderbetreuung

Das Verwaltungspersonal ist für die administrative Projektumsetzung zuständig. Die Tätigkeiten weisen einen direkten Teilnehmer*innen- oder Projektbezug auf.

Im Projektkonzept ist nachvollziehbar darzustellen, mit welchem Personaleinsatz die jeweiligen beschriebenen Teilaktivitäten umgesetzt werden können. Dadurch ist ein Bezug zwischen dem inhaltlichen Konzept und dem insgesamt budgetierten Personaleinsatz herzustellen.

1.15 Ort der Leistungserbringung

Die Umsetzung muss in Wien verortet und die Projekträumlichkeiten in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein.

Maximal sind 3 Standorte vorzusehen, die im Stadtgebiet so verteilt sind, dass eine gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln aus ganz Wien gegeben ist.

Bei der Auswahl der Standorte ist zu berücksichtigen, dass die Anzahl an Teilnehmer*innen pro Standort (je nach Lage) ab einer gewissen Größe Auswirkungen auf die operative Umsetzung haben (Beschwerden von Anrainer*innen; Pausenregelung; Frequentierung öffentlicher Verkehrsmittel, etc.) und diese erschweren kann.

Im Konzept ist ein Standort festzulegen, an dem alle Informationsveranstaltungen sowie das Aufnahmeverfahren stattfinden.

Die Barrierefreiheit aller Standorte ist zu gewährleisten und wird im Zuge der Umsetzung von den Fördergeber*innen überprüft.

Die Vorgaben zur räumlichen Ausstattung sind im Punkt 3.4.3. beschrieben.

2 MASSNAHMENBESCHREIBUNG

2.1 Ausgangsüberlegungen und Problemlage

Eine gelingende Integration von Asylwerbenden, Asylberechtigten und subsidiär Schutzberechtigten in den Arbeitsmarkt setzt rasche, bedarfsorientierte und treffsichere Maßnahmen voraus, die den Erwerb von Kenntnissen der deutschen Sprache und von berufsbezogenen Qualifikationen ermöglichen. Zusätzlich soll die gesellschaftliche Orientierung und Partizipation unterstützt werden.

Nach Anerkennung als Asyl- bzw. subsidiär Schutzberechtigte erfolgt der Wechsel in das System der Mindestsicherung. Für den Großteil beginnt erst zu diesem Zeitpunkt der Integrationsprozess. Beziehende der Mindestsicherung sind gemäß § 6 Integrationsgesetz dazu verpflichtet, eine Integrationserklärung zu unterzeichnen und sie unterliegen der Pflicht, zur vollständigen Teilnahme an Deutsch- und Wertekursen. Zudem besteht die Verpflichtung bei arbeitsfähigen Personen zum Einsatz der Arbeitskraft, die auch die Teilnahme an arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen umfasst.

Die Fallzahlen in der Wiener Mindestsicherung (WMS) sind bis 2017 aufgrund der Flüchtlingskrise 2015 stark gestiegen. Bis 2022 sind die Zahlen in der WMS gesunken bzw. haben stagniert, 2023 sind sie erstmals wieder angestiegen. Mit der Flüchtlingskrise hat sich auch die Struktur der WMS-Beziehenden stark verändert. Lag der Anteil der Asylberechtigten und subsidiär Schutzberechtigten 2015 noch bei 19%, ist dieser in den nachfolgenden Jahren sukzessive angestiegen und beträgt derzeit 45%. In absoluten Zahlen bedeutet dies einen Anstieg von 25.000 auf 62.000 Asylberechtigte und subsidiär Schutzberechtigte in der WMS. Rund die Hälfte (32.000 Asyl- und subsidiär Schutzberechtigten) ist im arbeitsfähigen Alter und könnte bei ausreichender Qualifizierung dem Arbeitsmarkt zur Verfügung stehen. Rund 25.000 dieser Personen sind über 25 Jahre alt.

Auch die Herausforderungen bei der Arbeitsvermittlung haben sich dahingehend verändert. Waren bisher Vermittlungseinschränkungen wie gesundheitliche Probleme, geringe Qualifizierung oder Arbeitsmarktferne vorherrschende Themen bei der Arbeitsintegration, stehen seit der Flüchtlingskrise fehlende Deutschkenntnisse im Vordergrund. Zurzeit steigt auch die Zahl der nicht-alphabetisierten Menschen stark an.

Ein zentrales Ziel der Wiener Stadtpolitik ist es, die Integration von Asylberechtigten und subsidiär Schutzberechtigten zu beschleunigen und auszuweiten. Neben dem Ausbau des Jugendcollege für Jugendliche und junge Erwachsene soll auch eine Maßnahme für Personen, die das 25. Lebensjahr erreicht haben, geschaffen werden.

Ergänzend sollen Personen bereits während der Zeit des Asylverfahrens die Möglichkeit zur aktiven Teilnahme an arbeitsmarktvorbereitenden Maßnahmen erhalten, damit nach Gewährung eines Aufenthaltstitels eine zügige Integration in den Arbeitsmarkt sowie eine Selbsterhaltungsfähigkeit möglich ist. Eine Erwerbstätigkeit ist für Asylwerber*innen nur sehr eingeschränkt möglich, ebenso kommt es aufgrund der Wartezeiten im Asylverfahren zu Dequalifizierungsprozessen.

Daher soll ein Modell zur raschen Arbeitsmarktintegration für die Gruppe der Asylwerbenden, Asylberechtigten und subsidiär Schutzberechtigten über 25 Jahre geschaffen werden, das aufbauend auf bestehenden Qualifikationen, Kompetenzen und bisherigen Arbeitserfahrungen, Elemente wie Berufsorientierung, (Fach-)Deutschkenntnisse, Allgemeinbildung, digitale Grundkenntnisse, Arbeitserprobung und aktive Arbeitssuche sowie Begleitung und Unterstützung zur Stabilisierung enthalten soll.

Perspektivisch soll das Angebot die notwendige Basis dafür legen, dass die Teilnehmer*innen in eine Beschäftigung oder berufliche Ausbildungen, vorzugsweise in Bereichen, in denen eine hohe Nachfrage nach Arbeitskräften besteht, eintreten. Hier sollen besonders die Bereiche der Green Jobs, Pflege- und Gesundheitsberufe und Digitalisierung berücksichtigt werden.

2.2 Ziele des Projektes

Ziel ist es, ein systematisches, einheitliches und modulares Bildungsangebot zu etablieren, das den Einstieg in den Arbeitsmarkt oder in ein Ausbildungssystem ermöglicht.

Die Maßnahme soll folgende Teilzielsetzungen verfolgen:

- Kompetenzen inkl. bestehender Ausbildungen und Qualifikationserfordernisse wurden gemeinsam mit den Betroffenen erhoben,
- ein Perspektivenplan zum (Wieder-)Einstieg in den ersten Arbeitsmarkt wurde gemeinsam mit den Betroffenen erarbeitet,
- die Betroffenen werden bei der formalen Anerkennung von aus dem Ausland mitgebrachten Ausbildungen unterstützt,
- die Betroffenen werden beim Zugang zu Bildung und Qualifizierung unterstützt, um die Chancen am Arbeitsmarkt und die berufliche Mobilität zu fördern und einen dequalifizierten Einstieg in den Arbeitsmarkt zu verhindern,
- Deutschkurse in B1/B2 wurden positiv abgeschlossen (ÖIF-Deutschprüfung),
- je nach Bedarf wurde ein erwachsenengerechter Pflichtschulabschluss positiv abgeschlossen, bzw. einer oder mehrerer Teilprüfungen des EPSA absolviert,
- der berufliche (Wieder-)Einstieg in den ersten Arbeitsmarkt wurde vorbereitet,
- ein rascherer Eintritt in den Arbeitsmarkt – auch durch überregionale Vermittlung ist erfolgt,
- die soziale Integration wurden durch entsprechende Maßnahmen gefördert.

2.3 Zielgruppe des Projektes

Zielgruppe des Vorhabens sind armutsbetroffene und armutsgefährdete Personen.

Konkret richtet sich die Maßnahme an

- beim AMS Wien als arbeitslos vorgemerkte asylberechtigte Personen und Personen mit subsidiärem Schutz, überwiegend Wiener Mindestsicherungsbezieher*innen, ab dem vollendeten 25 Lebensjahr sowie
- über den FSW aufzuschließende Asylwerber*innen, die Leistungen der Wiener Grundversorgung beziehen und sich mindestens 3 Monate im Asylverfahren befinden und daher eingeschränkten Arbeitsmarktzugang haben, ab dem vollendeten 25. Lebensjahr mit Bedarf an Unterstützung bei der Arbeitssuche, beim Erwerb von Deutschkenntnissen, bei der Berufsorientierung sowie dem Erwerb (von Teilprüfungen) des erwachsenengerechten Pflichtschulabschlusses (EPSA).

Die Maßnahme soll zu rund 90 % der Zielgruppe Asylberechtigte und Subsidiär Schutzberechtigte und zu rund 10 % der Zielgruppe Asylwerber*innen zur Verfügung stehen.

Die zugewiesenen Teilnehmer*innen werden mehrheitlich über Deutschkenntnisse auf dem A2 Sprachniveau verfügen.

Es kann zu Anpassungen der Kriterien für die Zuweisung von Teilnehmer*innen kommen.

AMS-Zielgruppe:

Bei den regionalen Geschäftsstellen des AMS Wien als arbeitslos vorgemerkte asylberechtigte Personen und Personen mit subsidiärem Schutz, überwiegend Wiener Mindestsicherungs-Bezieher*innen, ab dem vollendeten 25. Lebensjahr.

Die Geschlechterverteilung innerhalb dieser Zielgruppe beträgt erfahrungsgemäß 30 % Frauen und 70 % Männer.

Hinweis: Die beim AMS vorgemerkten Kund*innen mit Betreuungspflichten für Kinder unter 10 Jahren müssen nur 15 bis maximal 20 Stunden pro Woche zur Verfügung stehen. Da die geplante Maßnahme mehr als 25 Wochenstunden umfasst, kann eine Teilnahme daran ohne Konsequenzen durch die Kund*innen abgelehnt werden.

WMS-Zielgruppe:¹

Die Teilzielgruppe jener Personen, die Wiener Mindestsicherung beziehen weist folgende Spezifika auf:

Das Geschlechterverhältnis der Zielgruppe beträgt 66 % Männer und 34 % Frauen.

Die Hälfte der Zielgruppe ist zwischen 30 und 44 Jahre alt, weitere 22 % sind unter 30 Jahre alt (aber über 24 Jahre).

43 % der Zielgruppe ist alleinunterstützt (ohne Partner*in oder Kinder), weitere 8 % sind alleinerziehend. Der Rest ist in einer Ehe oder Lebensgemeinschaft.

Der überwiegende Teil der Zielgruppe hat – sofern das Sprachniveau bereits über den ÖIF eingemeldet wurde – Deutschkenntnisse A1, ein etwas geringerer Teil Deutschkenntnisse auf Niveau A2.

Die Hälfte der Zielgruppe ist erst seit 2021 oder später in den Bezug der Wiener Mindestsicherung gekommen, 18 % erst im Jahr 2023. Die Hälfte der Zielgruppe ist aus den Bundesländern nach Wien gezogen.

70 % der Beziehenden leben in Haushalten, die zusätzlich zum Lebensunterhalt in der Mindestsicherung auch noch Mietbeihilfe der MA 40 erhalten.

FSW-Zielgruppe:

Bezüglich der Zielgruppe der Asylwerber*innen in Wiener Grundversorgung ist von geringen Deutschkenntnissen und geringer formaler Bildung auszugehen. Die Geschlechter-Verteilung Männer zu Frauen beträgt ca. 60 % zu 40 %.

Bei der Ausarbeitung des Konzepts ist auf die besonderen Problemlagen dieser Zielgruppe wie z.B. Traumatisierungen aufgrund von Fluchterfahrungen einzugehen.

Es besteht die Wahrscheinlichkeit, dass es bei der Zielgruppe Asylwerber*innen während der Maßnahmenteilnahme zu einer Anerkennung des Asylstatus kommt. In diesen Fällen ist ein weiterer Verbleib in der Maßnahme in Abstimmung mit der*dem zuständigen Berater*in beim AMS Wien anzustreben.

2.3.1 Rechtliche Rahmenbedingungen und Nachweise für die Zielgruppe

Die Mehrheit der vom AMS zugewiesenen Teilnehmer*innen steht im Bezug der Wiener Mindestsicherung.

Die über den FSW oder eine von ihm beauftragte Stelle zugebuchten Personen erhalten Wiener Grundversorgung und befinden sich seit mindestens 3 Monaten im Asylverfahren.

Die zukünftigen Projektträger*innen sind verantwortlich für eine geeignete Dokumentation über die Zugehörigkeit der Teilnehmer*innen an der Maßnahme zur definierten Zielgruppe lt. Priorität 3 des ESF+-Programms Beschäftigung Österreich und JTF 2021-2027.

¹ AMS und MA 40 verfügen über unterschiedliche Berechnungslogik zur Analyse der Zielgruppe, die in Teilbereichen zu abweichenden Ergebnissen führen kann.

Diese Nachweise sind:

Für AMS-Teilnehmer*innen:

- eine Leistungsmitteilung oder eine Meldebestätigung des AMS
- Besteht ein Bezug der Wiener Mindestsicherung: Bescheid oder Bestätigung über den Mindestsicherungsbezug der MA 40

Für FSW-Teilnehmer*innen:

- Bestätigung des FSW über den Leistungsbezug der Grundversorgung in Wien:
- Kopie der Verfahrenskarte der Teilnehmer*in

2.3.2 Zuweisung von Teilnehmer*innen und Zusammenarbeit mit zuweisenden Stellen

Beim AMS gemeldete Asylberechtigte und subsidiär Schutzberechtigte werden vom AMS zu Informationsveranstaltungen zugebucht.

Die Zuweisung der Asylwerber*innen erfolgt über den FSW oder eine von ihm beauftragte Stelle.

Die Kurseinstiege erfolgen so individuell wie möglich, sind aber mind. alle 4 Wochen zu ermöglichen. Nachbesetzungen sollen zeitnah ermöglicht werden, sofern das Kursziel in der verbleibenden Restzeit erreichbar ist und Plätze frei sind.

Vom AMS und dem FSW steht jeweils eine Ansprechperson zur Verfügung. Mit ihnen gemeinsam ist laufend zusammen zu arbeiten und eine vollständige Auslastung des Bildungsangebotes anzustreben.

2.4 Inhalt

Den Teilnehmer*innen soll ein modulares, bedarfsorientiertes Bildungsangebot zur Verfügung gestellt werden, das eine rasche und nachhaltige Integration in den Arbeitsmarkt bzw. in ein Ausbildungssystem ermöglicht.

Darüber hinaus soll die Maßnahme eine gesellschaftliche Orientierung und Kennenlernen von Unterstützungsnetzwerken bieten und die aktive Teilnahme am Alltagsleben in der Stadt realisieren.

Für die Teilnehmer*innen sollen neben einem umfassenden Deutschangebot (mit ÖIF-Prüfung) die Voraussetzungen geschaffen werden, eine Ausbildung zu beginnen bzw. fortzusetzen oder im Projekt bei Bedarf den Pflichtschulabschluss (vgl. Kompetenzfelder des erwachsenengerechten Pflichtschulabschlusses) zu machen oder in ein Arbeitsverhältnis einzutreten.

Dabei ist auf bestehende Kompetenzen aufzubauen, etwaige Bildungslücken zu schließen und die Kenntnisse der deutschen Sprache zu erweitern. Besonderes Augenmerk soll auf die Verwertbarkeit von im Ausland erworbenen Qualifikationen am heimischen Arbeitsmarkt gelegt werden.

Langfristig werden damit die Beschäftigungsfähigkeit erhöht und werden Dequalifizierungsprozesse, d.h. die Beschäftigung unter dem erworbenen formalen Bildungsniveau und die damit einhergehenden Einschränkungen bei Erwerbs- und Verdienstmöglichkeiten verhindert.

Abgerundet wird das Bildungsangebot durch eine sozialpädagogische Unterstützung, wobei diese regelmäßig, flexibel und bedarfsorientiert mit der Lebenssituation der Teilnehmer*innen abgestimmt wird und Übergangs- bzw. Schnittstellenmanagement beinhaltet.

Das pädagogische Konzept soll zielgruppengerecht sein und auf die Lebenssituation der Zielgruppe mit modernen pädagogischen Ansätzen z.B. Projektlernen, Teamteaching, Lerntechniken, die Chancen von Mehrsprachigkeit, e-learning, offene Lernräume, etc. eingehen.

Zur stufenweisen Förderung der Zielgruppe ist eine intensive Vernetzung und Kooperation mit relevanten Umwelten (bildungs- und arbeitsmarktrelevanten Netzwerkpartner*innen und Organisationen sowie Wirtschaft und Unternehmen) erforderlich.

Folgende wesentlichen Inhalte sollen abgedeckt werden:

1. Information, Clearing und Kompetenzfeststellung sowie Abklärung von Anerkennungsfragen
2. Aktivierung und Berufsorientierung
3. Vermittlung von (schulischem) Basiswissen sowie gegebenenfalls Absolvierung des erwachsenengerechten Pflichtschulabschlusses (bzw. von Teilprüfungen)
4. Praktische Erfahrungen sammeln, praktische Erprobungen von Berufsbildern
5. Vermittlungsbegleitung
6. Sozialpädagogische Betreuung und Anbindung an psychosoziale Beratung
7. Kinderbetreuung

2.4.1 Bereichsübergreifende Grundsätze

Demokratie, Menschenrechte und Toleranz bilden die Grundlagen einer liberalen Gesellschaft. Im Rahmen des Projekts sollten strukturell Maßnahmen integriert werden, welche das Demokratieverständnis fördern, die soziale Resilienz ausbauen und stärken, das Zusammenleben in einer vielfältigen Gesellschaft fördern und so die Grundlage für eine nachhaltige und soziale Integration bilden.

In der Konzeptionierung und Durchführung des Projekts soll eine strukturelle Vermittlung der Möglichkeiten und Anforderungen gesellschaftlicher Teilhabe sowie Gewaltpräventions- und Deradikalisierungsansätze bereichsübergreifend Berücksichtigung finden.

Die Maßnahme muss einen Beitrag zu den ESF+-Querschnittszielen (Gleichstellung von Männern und Frauen, Antidiskriminierung inklusive Barrierefreiheit für Menschen mit Behinderung sowie ökologische Nachhaltigkeit) leisten, der im Antrag darzustellen ist (siehe dazu auch Kapitel 3.5).

Darüber hinaus sind in Konzept und Umsetzung die ESF+-Querschnittsthemen „Digitalisierung“ und „Soziale Innovation“ zu berücksichtigen.

2.5 Aufbau

Das Angebot soll modulartig aufgebaut sein, eine Einstiegsphase beinhalten und folgende Inhalte umfassen:

1) Information, Clearing und Kompetenzfeststellung sowie Abklärung von Anerkennungsfragen

Im Konzept ist vom Bildungsträger ein innovatives und handlungsorientiertes Aufnahmeverfahren zu beschreiben, das soziale, personale, fachliche und methodische Kompetenzen sowie Interessen und Motivation für das angestrebte Berufsfeld oder die gewünschte Qualifizierung erhebt.

Das Aufnahmeverfahren beinhaltet ein systematisches Screening und sollte folgende Phasen umfassen: Informationsveranstaltung, Einzelclearing und Kompetenzerhebung.

Ziel des Aufnahmeverfahrens ist die Aufschließung von für das Bildungsangebot geeigneten Teilnehmer*innen und die individuelle Zuweisung in die verschiedenen Module und die Gewährleistung eines reibungslosen Kursverlaufes.

Die organisatorische und inhaltliche Gestaltung (z.B. an einem oder mehreren Tagen, Art und Inhalt des Kompetenzerhebungsverfahrens etc.) obliegt dem/der Antragsteller*in und sind im Konzept darzustellen.

Sofern Teilnehmer*innen formale Bildungsabschlüsse oder andere verwertbare Qualifikationen aus dem Ausland mitgebracht haben, ist eine Analyse der formalen Verwertung dieser Qualifikationen vorzusehen und zu dokumentieren. Dies soll in Kooperation mit vorhandenen Unterstützungsangeboten zu Anerkennungsfragen vollzogen werden.

Das zur Eignungsabklärung eingesetzte Kompetenzerhebungsinstrumentarium soll im Konzept beschrieben werden.

Bei der darauffolgenden Gruppeneinteilung sollen die Teilnehmer*innen basierend auf Ergebnissen der Kompetenzfeststellung soweit wie möglich in homogenen Gruppen eingeteilt werden.

Mit Personen, die nicht in das Bildungsangebot aufgenommen werden können, sind Alternativen in Bildung und Beruf zu besprechen.

2) Aktivierung und Berufsorientierung

In dieser Phase sollen die Teilnehmer*innen allgemeine Informationen über den Wiener bzw. österreichischen Arbeitsmarkt erhalten. Es sollen das duale Ausbildungssystem sowie gängige Berufsbilder, besonders in Hinblick auf offene Stellen am Arbeits- bzw. Lehrstellenmarkt, nähergebracht werden. Zur Vertiefung sind auch Exkursionen und Schnuppertage anzubieten.

In den Bereichen Berufsorientierung und Bewerbungstraining soll speziell auf folgende Aspekte eingegangen werden:

- Überregionale Arbeitssuche, Förderung von beruflicher Mobilität
- Zukunftsberufe, Mangelberufe, Ergreifen von nicht traditionellen Berufen und die jeweils zugehörigen Ausbildungswege
- Spielregeln im Berufsleben

3) Vermittlung von (schulischem) Basiswissen sowie gegebenenfalls Absolvierung des erwachsenengerechten Pflichtschulabschlusses (bzw. von Teilprüfungen)

Ein wesentlicher Aspekt der Maßnahme ist die Vermittlung von (schulischem) Basiswissen und/oder das Auffrischen bzw. Bereinigen von Wissenslücken im Bereich Basisbildung (vor allem in den Bereichen Deutsch und Mathematik).

Für das Ablegen einer anerkannten ÖIF-Deutschprüfung - mehrheitlich auf dem Niveau B1/B2 - ist sicherzustellen, dass die Inhalte dem geltenden Curriculum folgen.

Im Bedarfsfall ist eine Absolvierung des erwachsenengerechten Pflichtschulabschlusses (EPSA) oder von Teilprüfungen zu ermöglichen.

Der Lernfortschritt der Teilnehmer*innen ist regelmäßig zu überprüfen und zu dokumentieren. Die Lernfortschrittskontrollen bilden die Entscheidungsgrundlage für einen Antritt zu EPSA-Teilprüfungen oder ÖIF-Sprachprüfungen.

Zur Bewältigung von Lernhindernissen bei Teilnehmer*innen sind lösungsorientierte Unterstützungsmaßnahmen zu beschreiben.

Darüber hinaus ist sicherzustellen, dass Teilnehmer*innen zeitnah Teilprüfungen des EPSA und ÖIF-Prüfungen durch akkreditierte Partner*innen ablegen können.

Es ist die Vermittlung digitaler Grundkompetenzen zu integrieren, um die Bildungsinhalte mit informatischer Bildung und Medienkompetenz sinnvoll zu verbinden. Die digitalen Kompetenzen werden als Querschnittsmaterie verstanden.

Kooperation mit dem Österreichischen Integrationsfonds (ÖIF):

In der gegenständlichen Maßnahme ist eine enge Kooperation mit dem ÖIF vorgesehen. Der ÖIF unterstützt unter der Voraussetzung vorhandener Ressourcen bei der Sprachstandserhebung während der Clearingphase und nimmt kostenlos die erforderlichen Sprach- oder Integrationsprüfungen (inklusive Werteteil) ab.

Details und Bedingungen sind dem Dokument „R14_ Zusammenarbeit mit dem ÖIF“ zu entnehmen.

4) Praktische Erfahrungen sammeln, praktische Erprobungen von Berufsbildern

Ziel ist es, durch geeignete Interventionen das Interesse der Teilnehmer*innen für verschiedene Berufe (auch nichttraditionelle) zu wecken und „sich ausprobieren zu können“. Das Qualifizieren ist nicht vorrangiges Ziel, sondern viel mehr, den Teilnehmer*innen neue Perspektiven und neue Eindrücke zu vermitteln.

Dies soll beispielsweise durch folgende Angebote erreicht werden:

- Übungswerkstätten
- Exkursionen
- Schnupperpraktika etc.

Im Konzept ist zu beschreiben, welche branchenspezifischen Schwerpunkte gesetzt werden. In jedem Fall sind Gesundheits- und Pflegeberufe sowie klimarelevante Berufe zu berücksichtigen.

Die räumlichen/technischen Ausstattungen müssen verfügbar sein und sind im Konzept zu beschreiben.

5) Vermittlungsbegleitung

Der Schwerpunkt der Unterstützung liegt in der Akquisition von Arbeitsplätzen, Lehrstellen, Praktikumsstellen, etc. für die Kursteilnehmer*innen. Die Betriebskontakter*innen unterstützen die Teilnehmer*innen individuell im gesamten Ausbildungsprozess. Es handelt sich um ein verpflichtendes Begleitangebot für die Kursteilnehmer*innen.

Die Akzente der Tätigkeit der Vermittlungsbegleitung sind im Konzept zu beschreiben. Jedenfalls ist auf die Förderung einer Überregionalen Vermittlung einzugehen.

6) Sozialpädagogische Betreuung und Anbindung an psychosoziale Beratung

Es handelt sich um ein bedarfsorientiertes Beratungs- und Betreuungsangebot für die Teilnehmer*innen mit dem Ziel, die Kursfähigkeit bzw. Teilnahme in Krisensituationen durch sozialpädagogische Interventionen weiterhin sicherzustellen. Die Beratung kann in unterschiedlichen Formaten stattfinden, soll jedoch ein Einzelsetting und im Bedarfsfall ein Gruppensetting vorsehen.

Relevante Handlungsfelder für die sozialpädagogische Unterstützung sind im Konzept detailliert zu beschreiben.

7) Kinderbetreuung

Um eine Teilnahme von Personen mit Kinderbetreuungspflichten überwiegend im Alter von 3 Jahren bis zum verpflichtenden Kindergartenjahr zu ermöglichen, ist an einem Standort eine begleitende Kinderbetreuung vorzusehen, sofern keine alternative Betreuungsmöglichkeit gegeben ist.

Es ist davon auszugehen, dass Teilnehmer*innen des AMS mehrheitlich über einen Kinderbetreuungsplatz verfügen, während bei der Zielgruppe der Asylwerber*innen von einem Bedarf an Kinderbetreuung im Ausmaß von 1 Gruppe (maximal 2 Gruppen) auszugehen ist.

Die Kinderbetreuung sollte für Kinder frühestens ab dem Alter von 1 Jahr, mehrheitlich jedoch im Alter von 3-5 Jahren angeboten werden, in einer Gruppe mit maximal 14 Kindern stattfinden und von qualifiziertem Personal betreut werden. Mit einem Mehrbedarf an Kinderbetreuung während der Sommermonate ist zu rechnen.

Die Projektträger*innen haben dafür Sorge zu tragen, dass geeignete, an die Bedürfnisse der Kinder angepasste Räumlichkeiten zur Verfügung stehen und die Erfüllung sämtlicher gesetzlicher Vorgaben gewährleistet ist.

Die Projektträger*innen sind verpflichtet, einen angemessenen Versicherungsschutz zu unterhalten, der sämtlich Risiken aus der Kinderbetreuung abdeckt. In jedem Fall sind die Projektträger*innen verpflichtet, die Fördergeber*innen von jeglichen Risiken, die mit der Kinderbetreuung zusammenhängen, freizustellen.

Im Konzept ist detailliert die Organisation der Kinderbetreuung im Zusammenhang mit dem sonstigen Schulungsbetrieb darzustellen.

2.6 Erfolgsindikatoren

Als Projekterfolg gilt:

- 80 % der Teilnehmer*innen schließen die Maßnahme regulär ab,
- 30 % der eingetretenen Teilnehmer*innen schließen während der Maßnahme eine Qualifizierung im Sinne der ESF+-Definition (z.B. ÖIF Integrations-/Deutschprüfung, EPSA-(Teil-)Prüfung) positiv ab
- 25 % der Teilnehmer*innen, die bei Eintritt in die Maßnahme arbeitslos waren und die Maßnahme regulär beendet haben, treten unmittelbar nach Beendigung der Maßnahme in ein Beschäftigungsverhältnis ein oder sind selbständig erwerbstätig.
- 20 % der Teilnehmer*innen, die die Maßnahme regulär beendet haben, beginnen unmittelbar nach Beendigung der Maßnahme eine Bildungs- (lebenslanges Lernen, formale Bildung) oder Ausbildungsmaßnahme (Ausbildung außerhalb eines Arbeitsplatzes/am Arbeitsplatz, Berufsbildung usw.).

Durch geeignete Strategien und Maßnahmen im Projekt ist ein Frauenanteil von 30 % anzustreben.

Teilnehmer*innen sind jene Personen, die nach dem Besuch einer Informationsveranstaltung und dem Durchlaufen eines Clearings in die Maßnahme aufgenommen werden.

Ein vorzeitiger Austritt liegt vor, wenn es zu einem Abbruch seitens des*der Teilnehmer*in oder zu einem Ausschluss seitens des*der Träger*in kommt. Alle anderen Fälle sind als reguläre Teilnahmen zu beurteilen. Es handelt sich somit um jene Personen, die in die Maßnahme eingetreten sind und deren Teilnahme entweder ein Ergebnis erbracht hat oder die aufgrund von Zeitablauf abgemeldet werden.

2.7 Individuelle/Durchschnittliche Verweildauer

Die max. individuelle Verweildauer kann in Einzelfällen 52 Wochen betragen. Es wird von einer durchschnittlichen Verweildauer von 38 Wochen ausgegangen.

Das Bildungsangebot ist so zu konzipieren, dass die Eintritte individuell – basierend auf der Beendigung von anderen Kursteilnehmer*innen – stattfinden können.

2.8 Qualitätssichernde Maßnahmen und Beschwerdemanagement

Aufgrund des Charakters des zu planenden Unterstützungsangebots sind angemessene qualitätssichernde Maßnahmen sowie der systematische Umgang mit Beschwerden zu beschreiben. Jedenfalls ist eine Erhebung der Teilnehmer*innenzufriedenheit vorzusehen.

2.9 Anlagen zum Konzept

Dem Konzept ist eine exemplarische Kursplanung über den gesamten Projektzeitraum beizulegen. Die konkrete zeitliche Planung der Maßnahme ist vor Projektbeginn mit den zuweisenden Stellen abzustimmen.

Darüber hinaus ist ein Organigramm der Projektstruktur beizufügen.

3 ANFORDERUNGEN AN DIE FÖRDERUNGSWERBER*INNEN

3.1. Allgemeines

Der*die Förderungswerber*in hat die allgemeinen und projektspezifischen Mindestanforderungen zu erfüllen. Bestehen von Seiten der Förderungsgeber*innen Zweifel an der Erfüllung der Mindestanforderungen oder ergibt die Prüfung der Nachweise kein klares Ergebnis, können die Fördergeber*innen auch zusätzliche Nachweise oder Erläuterungen zur Klärung einfordern. Werden die Mindestanforderungen nicht erfüllt, wird der*die Förderungswerber*in vom Förderungsverfahren ausgeschlossen.

3.2. Allgemeine Mindestanforderungen

Zu den Mindestanforderungen an die Förderungswerber*innen zählen:

- dass alle Bestimmungen dieser Unterlage ohne Einschränkungen anerkannt werden;
- dass er*sie die Einrichtung, die für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen fachlichen, kaufmännischen und organisatorischen Fähigkeiten besitzt sowie die zeitgerechte Bereitstellung der erforderlichen personellen und räumlichen Ausstattung gewährleisten kann;
- dass eine Berechtigung zur Arbeitsvermittlung gemäß § 4 Arbeitsmarktförderungsgesetz in der geltenden Fassung vorliegt;
- dass gegen die Einrichtung kein Insolvenzverfahren eingeleitet oder die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens mangels hinreichenden Vermögens nicht abgewiesen wurde;
- dass sich die Einrichtung nicht in Liquidation befindet;
- dass die Einrichtung den Verpflichtungen zur Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge, Steuern und Abgaben nachgekommen ist;
- dass das Gleichbehandlungsgesetz, das Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz sowie das Diskriminierungsverbot gemäß § 7b des Behinderteneinstellungsgesetzes (BEinstG), und das Ausländer*innenbeschäftigungsgesetz in den jeweils geltenden Fassungen berücksichtigt werden;
- dass weder gegen die Einrichtung noch gegen die zur Geschäftsführung befugten Organe eine rechtskräftige Verurteilung wegen eines Delikts oder eine andere schwere berufliche Verfehlung vorliegt, die die berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellt;
- dass bei geförderten Projekten die Mittel nicht maßgeblich und durch schuldhaftes Verhalten widmungswidrig verwendet wurden;
- dass an der ordnungsgemäßen Geschäftsführung des*der Förderungswerbers*in keine Zweifel bestehen;
- dass das Projekt – im Falle des Abschlusses eines Förderungsvertrages - grundsätzlich durch beim*bei der Förderungswerber*in in einem Beschäftigungsverhältnis stehenden Personen erbracht wird;
- dass der *die Förderungswerber*in das Projekt in der Regel in seinen*ihren barrierefrei zugänglichen Räumlichkeiten durchzuführen hat;
- Der*die Förderungswerber*in ist in Kenntnis aller relevanten ESF+-Bestimmungen und verfügt über die entsprechenden organisatorischen und administrativen Fähigkeiten zur Durchführung eines ESF+-Projekts. Es sind seitens der Antragsteller*innen Angaben zu bereits durchgeführten Projekten mit EU-Mitteln zu machen.
- dass der*die Förderungswerber*in Compliance-Prozesse in der Organisation verankert hat.

Der Nachweis ist durch digitale firmenmäßige Zeichnung der Eigenerklärung „Allgemeine Mindestanforderungen“ zu erbringen.

Erfolgt die Antragstellung durch eine Arbeitsgemeinschaft so ist die Eigenerklärung von jeder Partnerorganisation hochzuladen.

3.3. Antragstellung durch Arbeitsgemeinschaften

Das Vorhaben kann von einem, zwei oder maximal drei Rechtsträgern umgesetzt werden, wobei es sich nicht um ein "Netzwerkprojekt" handelt, sondern um ein sinnvolles Zusammenwirken mehrerer Organisationen bei der Vorhabensumsetzung. Mehrere Rechtsträger haben einen unter ihnen zu definieren, der gegenüber den Fördergeber*innen die Verantwortung für die Weitergabe der Fördermittel übernimmt.

Die Fördergeber*innen gehen im Fall der Umsetzung durch mehrere Rechtsträger davon aus, dass ex lege eine "Gesellschaft bürgerlichen Rechts" (§§ 1175 ff ABGB) in Form einer Arbeitsgemeinschaft odgl. entsteht. Die Fördergeber*innen erwarten, dass die Gesellschafter*innen/Rechtsträger ihr Zusammenwirken schriftlich regeln und diese Vereinbarung spätestens mit Beginn der Vorhabensumsetzung vorlegen.

3.4. Projektspezifische Mindestanforderung

3.4.1. Referenzprojekte

1. Referenzprojekt für den Nachweis der organisatorischen/administrativen Leistungsfähigkeit:

Der*die Antragsteller*in hat ein Referenzprojekt, dessen Abschluss nicht vor 01.01.2021 liegt, darzustellen, in dem mindestens zeitgleich 200 Plätze zur Verfügung gestellt wurden.

UND

2. Referenzprojekte für den Nachweis von Kernkompetenzen

2a Kernkompetenz in der Arbeit mit der Zielgruppe des gegenständlichen Calls:

- Asylberechtigte oder subsidiär Schutzberechtigte UND/ODER
- Asylwerber*innen in der Grundversorgung

ODER

2b Kernkompetenz im Bereich DaF/DaZ bzw. Basisbildung

Der*die Antragsteller*in hat mindestens ein und maximal fünf Referenzprojekt(e), deren Abschluss nicht vor 01.01.2017 liegt, darzustellen. Es sind nur solche Referenzprojekte unter 2a anrechenbar, deren Teilnehmer*innen mehrheitlich den oben genannten Zielgruppen zuzurechnen sind.

Wurden Referenzprojekte im Rahmen einer Arbeits- oder Bietergemeinschaft umgesetzt, so ist jeweils der konkrete quantitative Anteil der antragstellenden Organisation gesondert darzustellen.

Im Falle von Arbeitsgemeinschaften muss jedes Mitglied einer Arbeitsgemeinschaft die oben genannten Anforderungen an Referenzprojekte erfüllen, es sei denn, die Träger*innen der Arbeitsgemeinschaft und die Träger*innen der Arbeitsgemeinschaft der Referenzprojekte sind ident.

3.4.2. Personelle Anforderungen

Während der gesamten Dauer der Maßnahme muss qualitativ und quantitativ ausreichend Personal zur Verfügung stehen, um eine reibungslose Durchführung des Vorhabens zu gewährleisten.

Die vorgegebenen Mindestanforderungen an das eingesetzte Personal sind über die gesamte Projektlaufzeit zu gewährleisten.

Im Zuge der Antragstellung sind die geforderten Nachweise für namentlich bereits bekannte Personen in der IDEA-Datenbank bei der*dem jeweiligen Projektmitarbeiter*in hochzuladen.

Im Fall von Planstellen (NN-Personen) sind die entsprechenden Unterlagen vor dem Einsatz der jeweiligen Person bei der ZWIST zur Genehmigung einzureichen.

Mindestanforderungen an das eingesetzte Personal:

Alle nachfolgend verlangten Nachweise sind in der Datenbank IDEA im Menüpunkt „Projektmitarbeiter:innen“ bei der jeweiligen Person hochzuladen.

Für die Projektleitung und alle Schlüsselkräfte ist nachzuweisen, dass die Personen über eine Qualifizierung im Bereich Gender und Diversity (auch als Bestandteil von Aus- und Weiterbildungen) verfügen.

Projektleitung

Eine Gesamtprojektleitung muss namentlich im Antrag genannt werden. Dem Antrag ist ein Nachweis beizufügen, dass die Gesamtprojektleitung über mindestens 2 Jahre Leitungserfahrung mit Budget- und Personalverantwortung im Bereich der beruflichen Erwachsenenbildung oder Arbeitsmarktintegration verfügt.

Pro Standort kann eine Person als Standortverantwortliche*r eingesetzt werden.

Schlüsselkräfte

Die*der Antragsteller*in hat dem Antrag geeignete Nachweise pro Schlüsselkraft beizufügen, die die fachliche Eignung der Person für den geplanten Einsatzbereich dokumentieren.

Muss-Kriterien pro Einsatzbereich des Personals:

Deutschunterricht:

- Ausbildung im DaF/DaZ-Bereich und/oder zwei Jahre entsprechende Unterrichtserfahrung.
- Es müssen ausreichend Deutsch-Trainer*innen, die als ÖIF-zertifizierte Prüfer*innen für die erforderlichen Sprachniveaus berechtigt sind, eingesetzt werden.

Praktische Erprobungen:

- Alle Mitarbeiter*innen verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung (Lehrabschluss, berufsbildende mittlere und höhere Schule, (Fach-) Hochschule) entsprechend den im Konzept beschriebenen Berufsbildern bzw. in verwandten Berufen.

Sozialpädagogische Betreuung:

- Alle Mitarbeiter*innen verfügen über eine facheinschlägige Ausbildung im Bereich „Soziale Arbeit“, „Sozialpädagogik“ bzw. sind Diplomierte Sozialarbeiter*innen.

Kinderbetreuung:

- Die Mitarbeiter*innen verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur Kindergruppenbetreuer*in oder eine gleichwertige Ausbildung, sehr gute Deutsch-Kenntnisse und Berufserfahrung. Zusätzlich müssen sie einen einwandfreien Strafregisterauszug und entsprechende Impfungen nachweisen.

Verwaltung – ausreichende Ressourcen sind zu planen (Anforderungen aus mehreren Förderregimes sind zu erfüllen)

Sonstige Antragsbestandteile betreffend das eingesetzte Personal:

Pro geplanter Mitarbeiter*innen-Kategorie (Gesamtprojektleitung, Standortleitung, Deutsch-Trainer*innen, Trainer*innen Basisbildung/Wissensvermittlung, Trainer*innen praktische Erprobungen, Sozialpädagogische Begleitung, Betriebskontakter*innen, Kinderbetreuung, Verwaltung) ist mit dem Antrag ein Formblatt „V03_Arbeitsplatzbeschreibung_MA-Kategorie“ abzugeben, in dem der spezifische Aufgabenumfang nachvollziehbar und detailliert beschrieben wird.

In der Vorlage „V07_Personal_Mindestanforderungen“ sind alle Mitarbeiter*innen mit ihren einschlägigen Qualifikationen und Berufserfahrungen gem. den Vorgaben für das eingesetzte Personal zu erfassen.

Eine Beschreibung zur Erfassung aller Projektmitarbeiter*innen (inkl. Planstellen) in der IDEA-Datenbank ist dem Dokument „R11a_Hinweise zur Antragstellung“ zu entnehmen.

Ebenso sind alle Personen im Tabellenblatt „Personaleinsatz“ im Formular „V02a_Finanzplan_SEK_Projektkosten“ zu erfassen. Für Personen, die in mehr als einer Personalkategorie oder in mehreren Tätigkeitsbereichen eingesetzt werden sollen, sind mehrere Einträge zu machen. Beispiel: Person ist als Standortleitung und Trainer*in für Berufsorientierung tätig – sie wird daher anteilig sowohl in der Kategorie „Projektleitung“ als auch „Schlüsselkräfte“ erfasst.

3.4.3. Ausstattungsvorgaben

Im Konzept ist die erforderliche räumliche Infrastruktur (Beratungsräume, Gruppenräume für Erwachsene, Werkstätten, geeigneter Gruppenraum für Kinder, Pausenräume, Garderoben, EDV-Anlagen, technische Geräte, usw.) zu beschreiben. Es soll eine lernfördernde, positive Umgebung geschaffen werden, die moderne Unterrichts- und Lernmethoden ermöglicht.

Die Standorte müssen barrierefrei zugänglich sein.

Die Angaben zu den Räumlichkeiten werden von den Fördergeber*innen während der Projektumsetzung im Zuge einer Vor-Ort-Kontrolle überprüft.

3.5. Bereichsübergreifende Grundsätze

Die Fördergeber*innen weisen darauf hin, dass gemäß Verordnung (EU) Nr. 1060/2021, Artikel 9 die Förderung der Gleichstellung von Männern und Frauen, die Antidiskriminierung unter besonderer Berücksichtigung der Barrierefreiheit für Menschen mit Behinderung sowie die Ökologische Nachhaltigkeit als Grundsätze für die Unionsunterstützung gelten.

Dies bedeutet, dass diese Grundsätze sowohl in der Bewertung, Vorbereitung und Umsetzung des Vorhabens sowie in der Berichterstattung berücksichtigt und gefördert werden müssen. Bei der

Konzepterstellung ist daher die Berücksichtigung der bereichsübergreifenden Grundsätze projektbezogen darzustellen. Die Umsetzung hat diversitätsorientiert, gendersensibel und altersgerecht zu erfolgen.

Für die Antragstellung sind die Querschnittsziele direkt in der ESF+-Datenbank IDEA zu behandeln. Dies umfasst pro Querschnittsziel Angaben zu den 4 Bereichen:

- Analyse
- Ziele
- Maßnahmen
- Berichterstattung und Steuerung

Die ZWIST verweist dazu auf das Dokument „R08_Wegweiser_Querschnittsziele“, der die konkrete Vorgehensweise und Umsetzungsbeispiele beschreibt:

Jedem Verdacht einer Verletzung des Gleichbehandlungs- und Frauenförderungsgebotes muss nachgegangen werden. Insbesondere auch Vorfälle in Gruppen sollen durch einen sensiblen und umsichtigen Umgang unmittelbar und lösungsorientiert aufgegriffen werden. Es soll ein den kulturellen Gegebenheiten und den aktuellen Gesetzen entsprechender Weg aufgezeigt werden. Das sind vielfach Themen, die den Umgang der Geschlechter betreffen, Umgang mit ambivalenten Erfahrungen, Unsicherheiten, fehlende stützende Strukturen oder enttäuschte Hoffnungen.

Darüber hinaus wurden für die Umsetzung des ESF+ in Österreich auch Soziale Innovation und Digitalisierung als Querschnittsthemen gewählt. Diese beiden Themen sollen in allen Projekten zum Tragen kommen. Diese Aspekte sind daher ebenso in der Konzepterstellung und durch geeignete projektbezogene Umsetzungsschritte zu berücksichtigen.

3.6. Zusammenarbeit mit den Stakeholdern

Eine laufende Abstimmung und Zusammenarbeit mit den Fördergeber*innen (MA 40, FSW, waff für den ESF+) und den zuweisenden Stellen sowie relevanten vor- und nachgelagerten Stellen ist ein wesentlicher Bestandteil für eine erfolgreiche Umsetzung und im Konzept zu beschreiben.

3.7. Berichtsformate und Steuergruppen

Die von dem*der Fördernehmer*in im Rahmen der ESF+-Berichterstattung zu erstellenden Berichte und der sonstigen Berichtspflichten an die Fördergeber*innen werden im Fördervertrag geregelt (siehe Mustervertrag).

Darüber hinaus hat der*die Fördernehmer*in laufend den aktuellen Stand der Projektauslastung zu erheben und jedenfalls im Rahmen der geplanten, regelmäßig stattfindenden Steuergruppen mit den Fördergeber*innen zu berichten.

3.8. Mengengerüst/Budgetierung

Die Planung des Personaleinsatzes muss schlüssig aus den Projektangeboten für Teilnehmer*innen hervorgehen. Im Konzept bzw. im Finanzplan sind die Planungsgrundlagen nachvollziehbar darzustellen.

Für die Kalkulation ist von folgenden Annahmen auszugehen:

- Kapazität: 1.008 Plätze, Erreichung der Vollaustattung nach längstens 4 Monaten,
- maximal 3 Standorte
- Durchschnittliche Gruppengröße von 12 Personen
- Durchschnittliche Verweildauer von 38 Wochen
- Die Wochenstundenanzahl muss 25 Wochenstunden übersteigen

4 VERFAHRENSABLAUF

Die Beantragung erfolgt mittels standardisiertem Ansuchen in einem einstufigen Verfahren in der Datenbank "IDEA" der Verwaltungsbehörde BMAW für die ESF+-Administration. Alle rechtzeitig eingelangten Förderungsansuchen werden von den Fördergeber*innen auf Vollständigkeit und die Erfüllung der formalen und inhaltlichen Kriterien geprüft.

Die organisatorische, finanzielle und technische Eignung der Antragsteller*innen wird überprüft anhand folgender Erklärungen bzw. Nachweise:

- Nachweis Vereinsregister- oder Firmenbuchauszug
- Satzung bzw. Statuten
- Gewerbeschein bei Unternehmen
- Eigenerklärung „Allgemeine Mindestanforderungen“
- Eigenerklärung zu den Referenzprojekten
- Rückstandsbescheinigung und/oder aktueller Kontoauszug der Finanzbehörde
- Rückstandsbescheinigung und/oder aktueller Kontoauszug der zuständigen Sozialversicherungsanstalt
- letzter verfügbarer Jahresabschluss
- Saldenauswertung (wenn letzter Jahresabschluss noch nicht vorliegt)
- Bestätigung des Wirtschaftsprüfers/Jahresabschlussbericht mit Bestätigungsvermerk, dass kein Reorganisationsbedarf gem. URG besteht (außer bei Einnahmen-Ausgaben-Rechnung; hier genügen der Kontoauszug des Sozialversicherungsträgers sowie die Rückstandsbescheinigung des Finanzamts)
- Formblätter „V03_Arbeitsplatzbeschreibung_MA-Kategorie“
- Übersichtsblatt „V07_Personal_Mindestanforderungen“
- Konzept: Kapitel 8 „Organisation/Rahmenbedingungen des Projektangebots“

Die Fördergeber*innen prüfen die eingegangenen Anträge auf Vollständigkeit und Eignung der antragstellenden Organisationen. Die Feststellung von Mängeln kann zur Nachforderung von Unterlagen oder Auskünften der Antragsteller*innen führen. Ist eine Behebung der Mängel nicht möglich bzw. ergibt die Prüfung eine fehlende Eignung der antragstellenden Organisation wird der Antrag nicht zur weiteren inhaltlichen und finanziellen Bewertung zugelassen und somit ausgeschieden.

Aus den inhaltlichen und finanziellen Prüfgutachten (Konzept und Finanzplan) können Ergänzungs- und Korrekturaufforderungen unter Fristsetzung an den*die Förderungswerber*in resultieren.

Nach Einlangen aller korrigierten Ansuchen erfolgt eine Bewertung der Konzepte durch eine vierköpfige Bewertungskommission.

Die Bewertung wird aufgrund folgender Kriterien vorgenommen:

Inhaltliche Bewertungskriterien	Maximale Punkte
<i>Projektkonzept - Zielgruppe</i>	
Eine differenzierte Zielgruppenorientierung und Wahrnehmung der individuellen Bedarfslage ist gegeben.	12
Die Qualität, Schlüssigkeit und Umsetzbarkeit des Konzepts zur Zielerreichung sind gegeben.	12
Das Vorhaben berücksichtigt alle relevanten Elemente in Bezug auf den Aufbau des Projekts in einer nachvollziehbaren und ausgewogenen Weise.	12
Die zielgruppenspezifische Didaktik und Methodik in den einzelnen Projektphasen sind ausreichend beschrieben.	4
Strategien und Maßnahmen zur Erreichung des Frauenanteils sind aussagekräftig beschrieben und plausibel.	8
Strategien und Maßnahmen zur Umsetzung eines gelungenen Outplacement-Prozesses (Arbeitsmarkterfolg) sind aussagekräftig beschrieben und plausibel.	12
Strategien und Maßnahmen zur Förderung der Motivation der Teilnehmer*innen zum Maßnahmenabschluss sind beschrieben und plausibel.	8
<i>Projektkonzept - Sonstiges</i>	
Die projektrelevanten Kooperationen sind schlüssig dargestellt.	4
Eine effizienten Projektorganisation und ein Qualitätsmanagement im Hinblick auf Zuständigkeiten, administrative Anforderungen, Projektmonitoring, unter Berücksichtigung von laufenden Optimierungsprozessen, sind schlüssig beschrieben.	8
Die geplanten Standorte (Infrastruktur, öffentliche Erreichbarkeit) sind für die Umsetzung der Maßnahme geeignet.	4
Der Beitrag zur Erreichung der übergeordneten Ziele „Soziale Innovation“, „Digitalisierung“ und „Gewaltpräventions- und Deradikalisierungsansätze“ ist ausreichend und plausibel beschrieben.	4
<i>Zwischensumme</i>	88
Finanzielle Kriterien	Maximale Punkte
Die Höhe der Projektkosten steht in Relation zum umzusetzenden Vorhaben (bei vergleichbarer Konzeptqualität wird die Höhe des eingereichten Budgets berücksichtigt).	12
Das Verhältnis der geplanten Stundenzahl von Projektleitung und Verwaltungspersonal zur geplanten Stundenanzahl der Schlüsselkräfte ist plausibel.	8
<i>Zwischensumme</i>	20
GESAMTSUMME	108

Es sind mindestens 50 % der Punkte pro Bewertungskategorie (inhaltlich und finanziell) zu erreichen.

Anträge, die weniger als 50 % der Gesamtpunkte erreichen, werden ausgeschieden.

Jedes Mitglied der Bewertungskommission hat eine Stimme und vergibt die Punkte im jeweiligen Bewertungskriterium nach folgendem Bewertungssystem:

	Mögliche Punkte bei Kriterien mit max. 4 Punkten	mögliche Punkte bei Kriterien mit max. 8 Punkten	mögliche Punkte bei Kriterien mit max. 12 Punkten
Die Darstellung im Förderungsansuchen entspricht überhaupt nicht den Anforderungen gemäß Call.	0	0	0
Die Darstellung im Förderungsansuchen entspricht den Anforderungen gemäß Call in geringem Ausmaß. Es sind wesentliche bis sehr wesentliche Mängel erkennbar.	1	1-2	1-3
Die Darstellung im Förderungsansuchen entspricht in Grundzügen den Anforderungen gemäß Call. Es fehlen jedoch wesentliche Details.	2	3-4	4-6
Die Darstellung im Förderungsansuchen entspricht den Anforderungen gemäß Call fast vollständig. Es fehlen nur einzelne, weniger relevante Details.	3	5-6	7-9
Die Darstellung im Förderungsansuchen entspricht den Anforderungen gemäß Call vollständig oder geht darüber hinaus.	4	7-8	10-12

Die Förderungswerber*innen werden unter Angabe von Gründen schriftlich über Zusage oder Absage ihres Projektansuchens vom waff als ZWIST informiert.

5 ANFORDERUNGEN AN DAS FÖRDERUNGSANSUCHEN

Die gesamte Kommunikation in Zusammenhang mit dem Förderungsansuchen erfolgt ausschließlich über die Korrespondenzfunktion der IDEA-Datenbank.

Der*die Förderungswerber*in hat sich bei der Erstellung des Förderungsansuchens an die vorliegenden Unterlagen zu halten. Es sind die Datenbank und die angehängten Formulare zu verwenden.

Andere als die in der gegenständlichen Unterlage geforderten Anlagen sind unverlangt, werden nicht entgolten und werden nur auf ausdrücklichen Wunsch des*der Förderungswerber*in zurückgestellt. Diese Unterlagen sind kein Bestandteil der Beurteilung im Zuge des Auswahlverfahrens.

Der Antrag ist in der Datenbank einzugeben, freizuschalten und in rechtsgültig, digital gefertigter Form als Upload einzureichen. Damit anerkennt der*die Förderungswerber*in ohne Einschränkungen alle Bestimmungen dieser Unterlage.

Nachfolgende Formulare sind von den Förderungswerber*innen zu verwenden. Eventuelle Vorlagen sind in IDEA geladen.

Ein fristwahrender Antrag gem. Sonderrichtlinie ESF+ Programm „Beschäftigung Österreich & JTF 2021 – 2027“ hat folgende Unterlagen und Nachweise zu enthalten:

- rechtsgültig unterfertigter Antrag (hochgeladen in der Datenbank IDEA)
- Finanzplan laut Vorlage
- Detailkonzept laut Vorlage
- Formblätter „Arbeitsplatzbeschreibung_MA-Kategorie“
- Übersichtsblatt „Personaleinsatz“
- Formular „Eigenerklärung zum Referenzprojekt“
- Formular „Allgemeine Mindestanforderungen“
- Nachweis Vereinsregister- oder Firmenbuchauszug (inklusive Nachweis der Zeichnungsberechtigung)
- Satzung bzw. Statuten
- Gewerbeschein bei Unternehmen
- letztgültige Rückstandsbescheinigung der Finanzbehörde
- letztgültiger Kontoauszug der zuständigen Sozialversicherungsanstalt
- letzter verfügbarer Jahresabschluss und Saldenauswertung, falls der Jahresabschluss für das vorangegangene Geschäftsjahr noch nicht vorliegt
- Bestätigung des Wirtschaftsprüfers/Jahresabschlussbericht mit Bestätigungsvermerk, dass kein Reorganisationsbedarf gem. URG besteht (außer bei Einnahmen-Ausgaben-Rechnung; hier genügen der Kontoauszug des Sozialversicherungsträgers sowie die Rückstandsbescheinigung des Finanzamts)

Für die Bearbeitung des Ansuchens ist das Datum des Eingangs des Förderungsantrags maßgeblich. Unvollständige Ansuchen gelten als rechtzeitig eingebracht, wenn die erforderlichen weiteren Angaben oder Unterlagen auftragsgemäß – innerhalb der gewährten Nachfrist, jedenfalls vor Tagung des Bewertungsgremiums – nachgereicht werden.

Bei der Einreichung ist zu berücksichtigen, dass in Österreich die jeweils geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften einzuhalten sind. Insbesondere sind die sich aus den Übereinkommen Nr. 29, 87, 94, 95, 98, 100, 105, 111 und 138 der Internationalen Arbeitsorganisation, BGBl. Nr. 228/1950, Nr. 20/1952, Nr. 39/1954, Nr. 81/1958, Nr. 86/1961, Nr. 111/1973 und BGBl. III Nr. 200/2001, ergebenden Verpflichtungen einzuhalten.

Auskünfte über die bei der Durchführung des Fördervorhabens geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften erteilen die örtlich zuständigen gesetzlichen Interessenvertretungen der Arbeitgeber*innen und Arbeitnehmer*innen.

Für die Projektabrechnung und die Erfassung der Teilnehmer*innenstammdaten ist die vom BMAW zur Verfügung gestellte Datenbank IDEA zu verwenden.

6 DOKUMENTE ZUR ANTRAGSTELLUNG

Folgende Dokumente stehen in der Datenbank IDEA bzw. auf der ESF+-Website (www.esf.at) für die Antragsteller*innen zur Verfügung:

Ausgewählte Rechtsgrundlagen und Informationsmaterial:

R01_ESFplus_JTF_Sonderrichtlinie_20230301
R02_SRL_Anhang-II_ZFK_20230301
R03_Delegierte_VO_SEK_2021_702
R04a_FLC_Handbuch_Allgemein_final_02.08.2023
R04b_FLC HB Standardeinheitskosten Personal_Projektkosten_final_02.08.2023
R04b1_Kostensaetze nach Gueltigkeitszeitraum
R04b2_Taetigkeitskatalog Verwaltungspersonal
R05_Muster_Foerdervertrag_College25+
R05a_Koop Vereinbarung AMS_Träger College 25plus
R06_Leitfaden elektronische-Signatur-im-ESFplus
R07a_Definitionen-Gemeinsame-Indikatoren_10_10_2022_final
R07b_TeilnehmerInnen-Stammdatenblatt_ESF_18.12.2023
R08_Wegweiser_Querschnittsziele_V02_20230411
R09_ESF-Informations-und-Publizitaetsvorschriften
R10_Ausschluss_Mehrfachfoerderung_2021-2027_Final
R11_IDEA Handbuch Projekttraegerinnen
R11a_Hinweise zur Projektantragstellung
R12_FAQ-Antwort-auf-Beschwerden
R13_Beschwerdemoeglichkeit
R14_Zusammenarbeit mit dem ÖIF

Vorlagen für Antragstellung und Projektumsetzung:

V00_Übersicht_Vorlagen und Rechtsgrundlagen_CALL_College 25+
V01_Vorlage Detailkonzept
V02a_Finanzplan_SEK_Projektkosten
V02b_Dokumentationshilfe_Ermittlung_Projektstunden
V03_Arbeitsplatzbeschreibung_MA-Kategorie
V03a_Arbeitsplatzbeschreibung_Projektumsetzung
V03b_Arbeitsplatzbeschreibung_mit Erläuterungen
V04_Vorlage_Referenzprojekte
V05_Formular_Allgemeine_Mindestanforderungen
V06_Selbstauskunft_Ausschluss Mehrfachförderung
V07_Personal_Mindestforderungen

Weiterführende Links

Website der ESF Verwaltungsbehörde im BMAW:

<https://www.esf.at/esf-2021-2027/>

Mediathek u.a. mit Rechtsgrundlagen,
auch FLC-Handbuch, auf der
Website der Verwaltungsbehörde:

<https://www.esf.at/mediathek-2/>

IDEA-Registrierung:

<https://userapp.idea-esfplus.gv.at/register>

IDEA-Login:

<https://admin.idea-esfplus.gv.at/login>

Website waff – ESF für Wien – Projektaufrufe:

<https://www.waff.at/der-waff/esf-fuer-wien/esf-projektaufrufe/>