

**Allgemeine Nebenbestimmungen
für Zuwendungen unter Beteiligung
des Europäischen Sozialfonds
(ANBest-ESF)**

Die ANBest-ESF enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 VwVfG. NRW. sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Der verwendete Begriff „Ausgaben“ umfasst auch die Standardeinheitskosten (= Pauschalen).

Inhalt:

- Nr. 1 Umsetzung des Projekts
- Nr. 2 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 3 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 4 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 5 Investitionen
- Nr. 6 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfangenden
- Nr. 7 Nachweis der Verwendung
- Nr. 8 Prüfung der Verwendung
- Nr. 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung
- Nr. 10 Öffentlichkeitsarbeit
- Nr. 11 Sonstige Regelungen

1

Umsetzung des Projekts

1.1
Das direkt im Projekt arbeitende Personal wird durch schriftliche Anweisung dem Projekt zugewiesen.

Die Anweisung enthält den Namen und das Bewilligungsaktenzeichen des Projekts, den Namen der oder des Beschäftigten, den Zeitraum der Zuordnung zum Projekt sowie die geplanten Stundenanteile.

1.2
In folgenden Fällen ist die tatsächliche Tätigkeit durch Stundenzettel nachzuweisen:

- Die oder der Beschäftigte der Zuwendungsempfangenden bzw. eines Weiterleitungsvertragspartners, die nur mit einem Anteil der vereinbarten Arbeitszeit unmittelbar für das Projekt arbeiten und gleichgestellte Honorarkräfte und/oder
- Einbeziehung von bürgerschaftlichem Engagement in der Form von freiwilligen, unentgeltlichen Arbeiten in die Bemessungsgrundlage als fiktive Ausgabe und/ oder
- Beteiligung Dritter an der Finanzierung in Form von Personalgestellung. Das dem Zuwendungsbescheid beigefügte Muster ist verbindlich zu nutzen.

Entschuldigte Fehlzeiten (z.B. Krankheit, Urlaub) können mit der durchschnittlich beantragten Arbeitszeit berücksichtigt werden.

1.3
Für das mit seiner gesamten Arbeitszeit im Projekt tätige Personal gelten entschuldigte Fehlzeiten (z.B. Krankheit, Urlaub) als Arbeitszeit.

Soweit Berechnungen auf Basis von Jahresarbeitsstunden notwendig sind, ist von 1.720 Jahresarbeitsstunden pro Vollzeitstelle auszugehen.

1.4

Die geförderten Maßnahmen müssen innerhalb der Europäischen Union durchgeführt werden.

2

Anforderung und Verwendung der Zuwendung

2.1

Die auf Basis von Pauschalen ermittelte und gewährte Zuwendung dient zur Deckung der Ausgaben des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks.

2.2

Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben der Zuwendungsempfängenden überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, dürfen die Zuwendungsempfängenden ihre Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Landesbeschäftigte. Höhere Vergütungen als nach dem TV-L sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

2.3

Die Zuwendung wird auf Anforderung für das jeweilige Quartal zum 15.02., 15.05., 15.08. und 15.11. ausgezahlt. Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung den Zuwendungsempfängenden für Ausgaben zustehen. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben und Unterlagen enthalten.

2.4

Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

2.5

Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

2.6

Wenn nach Bewilligungsbescheid die Zuwendung oder Teile der Zuwendung an Dritte weitergeleitet werden, sind die Zuwendungsempfängenden verpflichtet, zur einheitlichen Regelung des Rechtsverhältnisses zwischen ihnen und Dritten einen Weiterleitungsvertrag gemäß dem Musterweiterleitungsvertrag abzuschließen. Eine Kopie des Vertrages bzw. der Verträge sind zusammen mit dem ersten Mittelabruf der Bewilligungsbehörde zu übersenden.

3

Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

3.1

Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.

Reduzieren sich nach der Bewilligung die für die Berechnung der Zuwendung herangezogenen Grundlagendaten, so ermäßigt sich die Zuwendung.

3.2

Während der Projektumsetzung anfallende Einnahmen, die im Rahmen des Vorhabens erwirtschaftet werden und bei der Bewilligung nicht berücksichtigt wurden, müssen von den Projektausgaben abgezogen werden. Dies sind Zuflüsse von Geldbeträgen, die unmittelbar von den Nutzern für die im Rahmen des Vorhabens bereitgestellten Dienstleistungen gezahlt werden, wie beispielsweise Gebühren oder andere Zahlungen für Dienstleistungen. Sie müssen direkt aus der Projektstätigkeit, d.h. den im Rahmen des Projektes entfalten Tätigkeiten, resultieren und insoweit als Ertrag der Projektarbeit durch die Zuwendungsempfängenden vereinnahmt worden sein.

3.3

Die bei der Bewilligung durch die Bewilligungsbehörde erfolgte Zuordnung des Personals zu bestimmten Funktionen ist bindend. Abweichungen bedürfen der Genehmigung. Diese ist grundsätzlich vorher bei der Bewilligungsbehörde zu beantragen.

4

Vergabe von Aufträgen

Diese Regelungen gelten ausschließlich für die Programme

- Fachkräfte (Nr. 3.5.3.3.2 der ESF-Förderrichtlinie (ESF-RL)),
- Öffentlich geförderte Beschäftigung/Sozialer Arbeitsmarkt (Nr. 4.2.2.3.3.3 ESF-RL),
- Förderung von laufenden Ausgaben der überbetrieblichen Unterweisung von Auszubildenden im Handwerk (Nr. 6.2.4.3.2.2 ESF-RL),
- Regionalagenturen (Nr. 7.1.4.3.3 ESF-RL) und
- Einzelprojekten (Nr. 8.1.3.3.2 ESF-RL)

und die unter den genannten Nummern aufgeführte Möglichkeit zur Nutzung von maßnahmebezogenen Sachausgaben.

4.1

Verfahren für die Anerkennung von maßnahmebezogenen Sachausgaben

Die Ausgaben werden nur dann anerkannt, wenn sie durch Rechnung und Dokumentation des Zahlungsflusses (z.B. Kontoauszug, Quittung) nachgewiesen werden.

Für vorsteuerabzugsfähige Zuwendungsempfänger: Die erstattungsfähige Umsatzsteuer ist nicht förderfähig.

4.2

Für die Begründung maßnahmebezogener Sachausgaben ist unter Beachtung der Nr. 4.3 das folgende Verfahren maßgebend:

Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100.000 € beträgt, gilt Folgendes:

Zuwendungsempfänger, deren zuwendungsfähige Ausgaben je Projekt zu nicht mehr als 50 v.H. aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Bedingungen zu vergeben. Dazu sind mindestens drei Angebote einzuholen. Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 500 € (ohne Umsatzsteuer) können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren sowie ohne Dokumentation der Preisermittlung beschafft werden (Direktkauf).

Zuwendungsempfänger, deren zuwendungsfähige Ausgaben je Projekt zu mehr als 50 v.H. aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben unter Beachtung der in den VV zu § 55 LHO festgesetzten Wertgrenzen für die Beschränkte Ausschreibung, die Freihändige Vergabe und den Direktkauf bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen den Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) anzuwenden.

Die VV zu § 55 LHO regelt zu den Wertgrenzen Folgendes:

Beschränkte Ausschreibungen von Lieferungen und Dienstleistungen sind bis zu einem Auftragswert von 50.000 € ohne Umsatzsteuer ohne Durchführung eines Teilnahmewettbewerbs zulässig.

Darüber hinaus sind Beschränkte Ausschreibungen von Lieferungen und Dienstleistungen unabhängig von den Voraussetzungen des § 3 Absatz 3 und 4 VOL/A nach Durchführung eines Teilnahmewettbewerbs bis zu einem Auftragswert von 100.000 € ohne Umsatzsteuer zulässig.

Eine Freihändige Vergabe ist bis zu einem Auftragswert von 15.000 € ohne Umsatzsteuer möglich. Bei freihändigen Vergaben sind in der Regel mehrere Angebote (im Allgemeinen mindestens 3) im Wettbewerb einzuholen.

Bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 500 € ohne Umsatzsteuer muss gemäß § 3 Abs.6 VOL/A kein Vergabeverfahren durchgeführt werden sowie keine Dokumentation der Preisermittlung erfolgen (Direktkauf). Es gelten die haushaltsrechtlichen Bestimmungen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

4.3

Für die Begründung von maßnahmebezogenen Sachausgaben im Bereich der Gemeinden (GV) gilt: Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind die nach dem Gemeindehaushaltsrecht anzuwendenden Vergabegrundsätze zu beachten.

5

Investitionen

Der Erwerb von Infrastrukturen, Grundstücken und Immobilien, insbesondere unbebauten oder bebauten Grundstücken, Baumaßnahmen, Investitionen in die Infrastruktur sowie produktive oder sonstige Investitionen sind nicht förderfähig.

6

Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfängenden

Die Zuwendungsempfängenden sind verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde mitzuteilen, 6.1 wenn sie nach Antragsstellung weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragen oder von diesen erhalten oder wenn sie – gegebenenfalls weitere – Mittel von Dritten erhalten,

6.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

6.3 sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

6.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht mehr innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung den Zuwendungsempfängenden zustehen,

6.5 ein Insolvenzverfahren über ihr oder sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

7

Nachweis der Verwendung

7.1 Verwendungsnachweis:

Spätestens drei Monate nach Ablauf des Durchführungszeitraums ist der Anspruch auf die erhaltene Zuwendung nachzuweisen. Soweit das Ende des Durchführungszeitraums in den Monat Dezember fällt, gilt der 28. Februar des Folgejahres als spätester Vorlagetermin.

Zwischennachweis:

Für Projekte, deren Durchführungszeitraum über den 31.12. andauert, ist bis zum 31.1. des Folgejahres ein Zwischennachweis in der Form des Verwendungsnachweises vorzulegen.

7.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

7.3 In dem Sachbericht sind die Umsetzung des Projektes sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.

7.4 Der zahlenmäßige Nachweis ist durch das Begleitsystem ABBA online zu dokumentieren.

Die beleghafte Dokumentation des zahlenmäßigen Nachweises erfolgt im folgenden Umfang:

- Teilnehmerbasierte Bewilligungen:
Teilnehmendenlisten.
- Bewilligungen für Personal- und Sachausgaben:
Anweisung gem. Nr. 1.1 ANBest-ESF.

Für den Nachweis ist die Anweisung wie folgt zu ergänzen:

- Die bzw. der Beschäftigte arbeitet mit seiner vollen Arbeitszeit im Projekt, so haben die

Zuwendungsempfängenden und die bzw. der im Projekt direkt Beschäftigte jeweils mit der Vorlage des Zwischen- und Verwendungsnachweises zu erklären, dass die Bestimmungen der Anweisung eingehalten werden.

- Die bzw. der Beschäftigte arbeitet mit einem Anteil seiner Arbeitszeit direkt im Projekt, so reicht die Vorlage der Stundenzettel gem. Nr. 1.2 aus.

Neben der elektronischen Übermittlung ist der Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis mit dem Begleitbogen, der Belegliste in Papierform sowie den übrigen Dokumentationen und der entsprechenden subventionserheblichen Erklärung der Zuwendungsempfängenden unterschrieben vorzulegen.

7.5

Von den Zuwendungsempfängenden sind die Belege in folgender Form vorzuhalten, auf Aufforderung den unter Nr. 8.2 genannten Stellen vorzulegen und von den Zuwendungsempfängenden aufzubewahren:

- im Original in Papierform,
- als beglaubigte Kopien der Originale,
- als Papiausdrucke elektronischer Rechnungen, wobei grundsätzlich auch die Datei zur Übermittlung (E-Mail) auszudrucken ist,
- als Belege, die bei den Zuwendungsempfängenden als Dokumente auf Bild- und Datenträgern aufbewahrt werden, wenn das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entspricht.

Zu den Belegen gehören anspruchsbegründende Unterlagen, Vergabeunterlagen, Teilnehmendenfragebögen, Teilnehmendenlisten und Stundenzettel sowie sonstige Unterlagen, soweit sie nach dem Bewilligungsbescheid vorgeschrieben sind.

Im Zwischen- und Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die in den Belegen enthaltenen Angaben richtig sind.

7.6

Die ausgefüllten Stundenzettel sind auszudrucken, zu unterschreiben und jedem Begleitbogen beizufügen.

7.7

Bei Maßnahmen mit Teilnehmenden:

Die Anwesenheit der Teilnehmenden an der Maßnahme ist entsprechend der beigefügten Teilnehmendenlisten zu erfassen.

7.8

Angaben zu Teilnehmenden und beteiligten Einrichtungen:

Solange für ein Projekt nichts anderes spezifiziert ist, sind Teilnehmendendaten mit den von der Verwaltungsbehörde zur Verfügung gestellten Erhebungsinstrumenten zu erfassen und von den Zuwendungsempfängenden direkt von den Teilnehmenden abzufragen.

Die Erfassung erfolgt durch die Zuwendungsempfängenden für jeden Teilnehmenden zu drei Zeitpunkte:

- bei Eintritt in das Projekt,
- direkt nach Austritt aus dem Projekt und,
- soweit gefordert, 6 Monate nach Austritt aus dem Projekt.

Für die Teilnehmendenfragebögen ist sicherzustellen, dass diese

- vollständig ausgefüllt und unterschrieben sind,
- vor dem Zeitpunkt des nächsten Mittelabrufs vollständig in das System ABBA online eingegeben sind,
- zusammen mit den unterschriebenen datenschutzrechtlichen Einverständniserklärungen für Prüfungen vorgehalten werden (siehe auch Nr. 11.1).

7.9

Die Zuwendungsempfangenden haben von allen Teilnehmenden, für die Ausgaben für Kinderbetreuung gewährt werden, eine Erklärung im folgenden Umfang einzuholen:

- Die Betreuung des Kindes bzw. der Kinder ist im Zusammenhang mit der Teilnahme der Mutter oder des Vaters an der Maßnahme notwendig.
- Das Kind hat das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet.
- Das Kind lebt mit dem Teilnehmenden in häuslicher Gemeinschaft.
- Die Kinderbetreuung wird nicht durch Dritte gefördert.
- Die Kinderbetreuung erfolgt nicht durch Personen, die mit dem zu betreuenden Kind in einem Haushalt leben.

7.10

Die für den kompletten Nachweis der Verwendung der Förderung notwendigen Belege hat der Zuwendungsempfangende bis zum 31.12.2028 aufzubewahren.

7.11

Dürfen Zuwendungsempfangende zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen zu erbringenden Verwendungs- oder Zwischennachweise nach den Vorgaben für die Zuwendungsempfangenden beizufügen bzw. in den entsprechenden Dokumentationen kenntlich zu machen.

7.12

Ausgaben für die geförderte Maßnahme, die vor Beginn oder nach Ende des Durchführungszeitraums entstanden sind oder entstehen, sind nicht zuwendungsfähig. Sind im Durchführungszeitraum alle Leistungen erbracht worden und verzögert sich die Auszahlung der Zuwendung oder die Verausgabung der Zuwendung durch die Zuwendungsempfangenden auf den Zeitraum nach Ablauf des Durchführungszeitraums, so hat dies auf die Förderfähigkeit der Ausgaben keinen Einfluss, da die Zahlungspflicht innerhalb des Durchführungszeitraums begründet wurde.

8

Prüfung der Verwendung

8.1

Die Bewilligungsbehörde sowie nach Nr. 8.2 benannte Stellen sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern – soweit sie nicht unmittelbar mit dem Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis vorzulegen sind – sowie die Verwendung der Zuwendung bzw. ordnungsgemäße Projektumsetzung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstigen Geschäftsunterlagen vor Ort zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuwendungsempfangenden halten die erforderlichen Unterlagen bereit und erteilen die notwendigen Auskünfte.

Sofern Belege ganz oder teilweise auf zulässigen Datenträgern vorgehalten werden (Nr. 7.5), ist bei einer Prüfung Zugriff auf alle die Zuwendung betreffenden elektronischen Datenbestände zu gewähren. Die Zuwendungsempfangenden haben zu gewährleisten, dass die gespeicherten Unterlagen sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen lesbar gemacht werden und die dafür erforderlichen Daten, Programme, Maschinenzeiten und Hilfsmittel (z.B. Personal, Bildschirme, Lesegeräte) bereitgestellt werden. Auf Anforderung der unter Nr. 8.2 benannten Stellen sind die elektronischen Daten maschinell auszuwerten und/oder die gespeicherten Unterlagen und Aufzeichnungen in lesbarer Form oder auf allgemein üblichen Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

Im Falle der Weiterleitung der Zuwendung ist sicherzustellen, dass die vorstehenden Rechte auch durch die empfangenden Stellen (Weiterleitungsempfangende) schriftlich eingeräumt werden.

8.2

Neben der Bewilligungsbehörde sind der Europäische Rechnungshof, die Europäische Kommission, der Landesrechnungshof, die Prüfbehörde für den ESF in Nordrhein-Westfalen, die Bescheinigungsbehörde für den ESF in Nordrhein-Westfalen und die Verwaltungsbehörde für den ESF in Nordrhein-Westfalen sowie von diesen Beauftragte berechtigt, zu prüfen.

8.3

Die Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, für wissenschaftliche Untersuchungen im Rahmen der Evaluierung Informationen über die geförderte Maßnahme zur Verfügung zu stellen, sofern datenschutzrechtliche Belange dem nicht entgegenstehen.

9

Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

9.1

Die Zuwendung ist unverzüglich zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG. NRW.) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen, widerrufen oder sonst unwirksam wird.

9.2

Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn

9.2.1

eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 3 ANBest-ESF),

9.2.2

die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

9.2.3

die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

9.3

Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit Zuwendungsempfänger

9.3.1

ausgezahlte Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zweckes verwenden,

9.3.2

Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllen, sowie Mitteilungspflichten (Nr. 6) nicht rechtzeitig nachkommen.

9.4

Der Erstattungsanspruch ist mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich zu verzinsen (§ 49a Abs. 3 Satz 1 VwVfG. NRW.).

9.5

Werden ausgezahlte Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zweckes verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich verlangt werden (§ 49a Abs. 4 VwVfG. NRW.). Entsprechendes gilt, wenn die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl etwaige Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber, vorgesehene eigene oder sonstige Mittel der Zuwendungsempfänger anteilig oder vorrangig einzusetzen sind.

10

Öffentlichkeitsarbeit

10.1

Die Zuwendungsempfänger sind gehalten, bei jeder Form der Darstellung einer aus Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds (ESF) finanzierten Maßnahme an herausgehobener Stelle auf die Förderung hinzuweisen.

Insbesondere sind folgende Maßnahmen durchzuführen:

- Information an die Projektbeteiligten (z.B. Teilnehmende, Unternehmen und deren Beschäftigte) über die Förderung aus Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen und der EU bzw. des ESF,

- Aufnahme von Hinweisen auf die Förderung aus Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen und der EU bzw. des ESF in Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen,
- Hinweise auf die Förderung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Zuwendungsempfängenden (z.B. bei allen bereitgestellten Informations- und Publizitätsmaßnahmen wie Berichten, Veröffentlichungen, Pressemitteilungen, Print- und Internetveröffentlichungen),
- Anbringen eines Plakats (Mindestgröße A3) mit Informationen zum Projekt und einem Hinweis auf die Förderung aus Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen und der EU bzw. des ESF an einer gut sichtbaren Stelle (z.B. im Eingangsbereich) während der Durchführung des Vorhabens,
- Einstellung einer kurzen Beschreibung des Vorhabens auf der Website der Zuwendungsempfängenden, soweit eine solche existiert. Die Beschreibung muss im Verhältnis zu dem Umfang der Förderung stehen und auf die Ziele und Ergebnisse des Vorhabens eingehen sowie die finanzielle Unterstützung durch die EU und das Land Nordrhein-Westfalen hervorheben.

Dabei sind die nachfolgende Standard-Formulierung zu verwenden und entsprechend den Möglichkeiten die Embleme / Logos des Landes Nordrhein-Westfalen und des ESF beizufügen.

- Standard-Formulierung

„Mit finanzieller Unterstützung durch das Land Nordrhein-Westfalen und den Europäischen Sozialfonds.“

- Embleme / Logos

Bei jeder der o.g. Maßnahmen sind die Embleme des Landes Nordrhein-Westfalen und der EU sowie das Logo „ESF in Nordrhein-Westfalen“ zu verwenden. Sofern weitere Embleme / Logos verwendet werden, sind alle Embleme / Logos gleichberechtigt hinsichtlich Anordnung und Größe anzubringen. Die Embleme / Logos sowie Vorgaben zur Verwendung sind im Internet unter <http://www.arbeit.nrw.de/> zu finden. Vertiefte Informationen sind in der Verordnung (EU) Nr. 821/2014 vom 28.7.2014, veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union (EU) Nr. L 223/7. S. 1 ff vom 29.7.2014 aufgeführt.

11

Sonstige Regelungen

11.1

Erhebung der Angaben zu Teilnehmenden und beteiligten Einrichtungen

Zu jedem Teilnehmendenfragebogen ist eine vom Teilnehmenden unterschriebene datenschutzrechtliche Einverständniserklärung und die Selbsterklärung des Teilnehmenden zur Richtigkeit seiner Angaben vorzuhalten. Diese Unterlagen sind aufzubewahren und auf Anforderung vorzulegen. Die Vordrucke für die datenschutzrechtliche Einverständniserklärung und für die Selbsterklärung werden von der Bewilligungsbehörde zur Verfügung gestellt.

11.2

Es wird darauf hingewiesen, dass aus dieser Bewilligung nicht geschlossen werden kann, dass die Förderung auch in künftigen Haushaltsjahren im bisherigen Umfang erfolgt. Es ist nicht auszuschließen, dass die Entwicklung der Haushaltslage des Landes Kürzungen von Zuwendungen im Rahmen der Haushaltsplanung erfordert oder Zuwendungen deswegen ganz entfallen. Dieses Finanzrisiko, muss von den Zuwendungsempfängenden insbesondere bei Abschluss, Änderung oder Verlängerung von Verträgen (z.B. für Mietobjekte oder für Personal) berücksichtigt werden.