

Fonds:	ESF	Prüfpfadbogen
Aktion	23.10asz08.01.0.	Förderung des Schulerfolgs und Verbesserung der Anschlussperspektiven von Schülerinnen und Schülern
Teilaktion	23.10asz08.01.3.	Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen zur Prävention oder frühzeitigen Diagnose Schulversagen sowie zur Optimierung des Umgangs mit Heterogenität (Inklusion/inklusive Bildung)

Inkraftsetzung Gültig ab: 29.04.2016 (Genehmigung durch BA, Datum der Inkraftsetzung durch die EU-VB)

Teil A – Angaben zur Aktion

1. Bezeichnung der zusätzlichen nationalen Regelung auf die sich der Prüfpfadbogen bezieht:

Erlass des MB: „Fortbildungs- und Weiterbildungsangebote des Landesinstitutes für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt im Regelbereich in Abgrenzung zu ESF-Projekten“ vom 09.05.2016 – 31.11-84204

Schulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (SchulG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Februar 2013 (GVBl. LSA S. 68), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes über die Anerkennung im Ausland erworbener Berufsqualifikationen im Land Sachsen-Anhalt vom 24. Juni 2014 (GVBl. LSA S. 350, 358)

Bundesreisekostengesetz (BRKG) in der Fassung vom 26.05.2005 (BGBl. I_05, S. 1418), zuletzt geändert durch Art. 3 G vom 20.02.2013 (BGBl. I_13, S. 285 vom 25.02.2013)

Landeshaushaltsordnung (LHO) des Landes Sachsen-Anhalt

Verordnungen, Erlasse und Bekanntmachungen des Ministeriums für Bildung des Landes Sachsen-Anhalt (veröffentlicht im Schulverwaltungsblatt für das Land Sachsen-Anhalt)

Bundesbesoldungsordnung, Beamtengesetz LSA, Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder, Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der Länder und zur Regelung des Übergangsrechts in den jeweils geltenden Fassungen.

2. Richtlinienverantwortliches Fachreferat:

Ressort	MB	Ministerium für Bildung des Landes Sachsen-Anhalt
Referat	31	Qualitätsentwicklung und Lehrerbildung

3. Beihilferechtlicher Status der nationalen Regelung:

a) keine Notifizierung erforderlich,

Rechtsgrundlage:

- keine staatliche Beihilfe im Sinne des Art. 107 Abs. 1 AEUV, Begründung siehe Anlage B (Beihilferechtlicher Status)
- Förderung im Rahmen der De-minimis-VO
- Förderung im Rahmen der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO) (bitte genau angeben): Artikel und Beihilfennummer, Begründung siehe Anlage B
- Förderung im Rahmen der DAWI-De-minimis-VO oder des DAWI-Freistellungs-Beschlusses (bitte angeben): ..., Begründung siehe Anlage B
- andere Rechtsgrundlage (bitte angeben):

b) Notifizierung erforderlich,

- liegt vor Notifizierungsnummer SG+N oder EPLR+Nr: _____
Genehmigungszeitraum bis: _____
- Regelung ist zur Genehmigung angemeldet (notifiziert).
- Regelung ist noch nicht zur Genehmigung angemeldet.

4. Beschreibung der Aktion

Ausgangssituation und Handlungsbedarf

Sachsen-Anhalt weist im Vergleich aller Bundesländer eine der höchsten Quoten der Schulabgängerinnen und Schulabgänger ohne Abschluss auf. Oberstes bildungspolitisches Ziel ist es daher, die Zahl der Jugendlichen ohne Schulabschluss zu verringern. Neben persönlichen, familiären und schulbezogenen Gründen ist eine wesentliche Ursache für nicht erreichte Abschlüsse, dass an Sonder- bzw. Förderschulen der Erwerb eines Hauptschulabschlusses nicht immer möglich ist. Ein wichtiger Ansatz zur Verbesserung des Schulerfolgs ist es daher, mehr Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf an Regelschulen zu unterrichten. Die damit einhergehende zunehmende Heterogenität der Schülerschaft und die Entwicklung hin zu einer inklusiven Schulbildung stellen neue Anforderungen an Lehrkräfte und Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (PM), für die sie qualifiziert werden müssen.

Eine weitere Herausforderung für das Bildungssystem des Landes ist das hohe Durchschnittsalter der Lehrkräfte und PM und der dadurch bedingte zeitliche Abstand zur akademischen Grundausbildung. Im Sinne des lebenslangen Lernens müssen Lehrkräfte und PM ihr fachliches Wissen und Können ständig aktualisieren. Neben der Aneignung neuer wissenschaftlicher Erkenntnisse in den Bereichen Didaktik, Methodik und Diagnostik ist vor allem die Anpassung an den medialen und digitalen Wandel ein dringendes Erfordernis. Dazu müssen die Kompetenzen der Lehrkräfte für den Einsatz moderner Medien im Unterricht weiter entwickelt werden.

Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen für Lehrkräfte und PM sollen deren professionelle Kompetenzentwicklung fördern und das System schulischer Qualifizierung optimieren.

Spezifische Förderziele

Die ESF-Teilaktion unterstützt Qualifizierungsmaßnahmen zu folgenden Förderschwerpunkten:

1. Umsetzung inklusiver Bildung und Erziehung, verbesserter Umgang mit Heterogenität und individualisierte Förderung in Schule und Unterricht
 - Um jedem Schüler gerecht zu werden, müssen Lernprozesse zunehmend individueller gestaltet werden. Gerade Schüler mit Lernschwächen und Verhaltensauffälligkeiten benötigen individualisierte Unterstützung. Dazu müssen die didaktisch-

methodischen Kompetenzen der Lehrkräfte sowie ihre Diagnosekompetenz verbessert werden.

- Die angestrebte Erhöhung der Übertrittszahlen von Schülerinnen und Schülern aus speziellen Schulen für Menschen mit einer Behinderung in das Regelschulsystem erfordert zusätzliche Kenntnisse der Lehrkräfte und PM, um diese Schüler adäquat im Gemeinsamen Unterricht begleiten zu können.
 - Lehrkräfte sollen für den Einsatz neuer Lehr- und Lernmethoden und -materialien qualifiziert werden, die die Umsetzung individualisierter Lernprozesse unterstützen.
2. Vermeidung von Schulversagen/Schulabbruch durch frühzeitige Diagnose möglicher Ursachen und Maßnahmen zu deren Behebung
 - Ursachen für Schulversagen können vielfältig sein. Sie können im persönlichen, motivationalen Bereich, im kulturellen Hintergrund oder in schulbezogenen Problemen liegen. Lehrkräfte müssen dafür sensibilisiert werden, diese Ursachen frühzeitig zu erkennen und ihnen mit geeigneten Maßnahmen entgegenzuwirken, ggf. unter Einbeziehung von Unterstützungssystemen.
 - Dazu gehört auch die Vermittlung von Deutsch als Zielsprache für nicht-deutschsprachige Schülerinnen und Schüler sowie von interkulturellen Kompetenzen und Wissen zur Willkommenskultur, um die Voraussetzungen für einen erfolgreichen Schulabschluss zu schaffen.
 3. Begleitung und Unterstützung des Ausbaus von Angeboten zur Ganztagsbetreuung, insbesondere an Gemeinschaftsschulen/Ganztagschulen sowie Etablierung des Service Learning an Schulen
 - Mit der Umsetzung der pädagogischen Konzepte von Ganztags- und Gemeinschaftsschulen sowie Service Learning sollen Bildungswege und -formen gefördert werden, die den unterschiedlichen Bedürfnissen der Schüler gerecht werden und ihnen zusätzliche Chancen auf das Erreichen eines Schulabschlusses ermöglichen. Das erfordert von den Beteiligten ein Überdenken traditioneller Unterrichtskonzepte und eine Öffnung für neue Formen der Unterrichtsorganisation und der fächerübergreifenden Zusammenarbeit sowie der Konzepte für außerunterrichtliche Aktivitäten an Ganztagschulen.
 4. Erhöhung der Medienkompetenz der Lehrkräfte zur Anpassung an den medialen und digitalen Wandel
 - Die zunehmende Medialisierung des gesellschaftlichen Umfeldes der Schule und der Schüler stellen eine Herausforderung für Lehrkräfte dar und erfordert eine ständige Aktualisierung der diesbezüglichen Kompetenzen. Der Einsatz verschiedener Medien fördert nicht nur einen lerngruppenspezifischen, differenzierten Unterricht, sondern ermöglicht auch zeit- und ortsunabhängiges Lernen und somit eine methodische Vielfalt, die den Schülern sehr individuelle Wege zum schulischen Lernerfolg eröffnet. Unter anderem durch den Einsatz von Lernplattformen wie Moodle können Lehrkräfte ihr Methodenspektrum erweitern und Schülerinnen und Schülern individuelle Lernprozesse ermöglichen.
 5. Erweiterung der fremdsprachlichen Kompetenzen von Lehrkräften
 - Förderung von Maßnahmen zur Verbesserung der Kommunikationsfähigkeit der Lehrkräfte nichtfremdsprachlicher Fächer insbesondere in Bezug auf Sprachen der EU, um Partnerschaften mit ausländischen Einrichtungen zu befördern sowie zur verbesserten Kommunikation mit Schülern mit geringfügigen Deutschkenntnissen.

- Fortbildungsmaßnahmen für Fremdsprachenlehrkräfte (Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch) sind weiterhin nötig, um die noch vorhandenen Defizite aufgrund der besonderen Ausbildungssituation vieler älterer Lehrkräfte Rechnung zu tragen (Studium vor der Wende bzw. berufsbegleitende Studiengänge nach der Wende). Um die kommunikativen Kompetenzen entsprechend den Anforderungen des „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen“ zu erhöhen, sind weiterhin gezielte Fortbildungsmaßnahmen notwendig.

Die Qualifizierungsmaßnahmen können sowohl Fortbildungs- als auch berufsbegleitende Weiterbildungsmaßnahmen zum Erwerb einer Unterrichtserlaubnis oder Lehrbefähigung sein. Dadurch wird ein flexiblerer Einsatz von Lehrkräften ermöglicht, um auf die Veränderungen in der Schullandschaft angemessen reagieren zu können und die Qualität des Unterrichts zu sichern.

Dazu gehören auch Maßnahmen für sogenannte Quer- und Seiteneinsteiger, die in der Regel über gute fachliche Kenntnisse verfügen, jedoch Qualifizierungsbedarf hinsichtlich pädagogischer, psychologischer und fachdidaktischer Grundlagen haben.

Die Projektleiter verantworten die Konzipierung, Planung, Organisation und Durchführung sowie Finanzmanagement und Evaluation der Einzelprojekte.

s. Anlage 3 (Indikatoren)

Querschnittsziele

Die Aktion verfolgt laut OP ausgehend von der Investitionspriorität und dem Spezifischen Ziel folgende Querschnittsziele:

- a) nachhaltige Entwicklung
 1. Die zu fördernden Vorhaben dienen vorrangig einer umweltverträglichen, nachhaltigen Entwicklung gemäß Art. 8 VO (EU) Nr. 1303/2013.

ja nein
 2. Wenn „nein“ (wenn andere Ziele vorrangig verfolgt werden), konterkarieren die Vorhaben eine zukunftsfähige, umweltverträgliche Entwicklung nicht.

Zustimmung
- b) Gleichstellung von Frauen und Männern gemäß Art. 7 VO (EU) Nr. 1303/2013

ja nein
- c) Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung gemäß Art. 7 VO (EU) Nr. 1303/2013, insbesondere für Menschen mit Behinderungen und Menschen mit Migrationshintergrund (mit konkretem Bezug zum OP)

ja nein

Aus diesen Querschnittszielen ergeben sich die folgenden konkreten Ziele für die Aktion:

zu a) nachhaltige Entwicklung:
entfällt

zu b) Gleichstellung von Frauen und Männern

Bei allen Vorhaben der Lehrerfort- und -weiterbildung sind die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern bzw. Schülerinnen und Schülern gleichermaßen zu berücksichtigen. Es sind Geschlechtergerechtigkeit und Chancengleichheit im schulischen Bereich zu schaffen.

- zu c) Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung, insbesondere für Menschen mit Behinderungen und Menschen mit Migrationshintergrund
Einer der Schwerpunkte der ESF-Aktion ist die Förderung von Qualifizierungsmaßnahmen für Lehrkräfte und PM zum Thema Inklusion und Umgang mit Heterogenität. Mittelbares Ziel dieser Maßnahmen ist die verstärkte Umsetzung des Inklusionsgedankens im schulischen Bereich und damit die verbesserte Teilhabe von Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf am schulischen und gesellschaftlichen Leben.

Fördergegenstände / Förderinstrumente

Förderung von zusätzlichen Qualifizierungsmaßnahmen für Lehrkräfte und PM zu den unter Punkt 5 genannten Förderschwerpunkten sowie Personal für Projektkoordination und Projektleitungen

Gefördert werden zusätzliche, hinsichtlich des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt additional Qualifizierungsmaßnahmen, welche die o. g. spezifischen Förderziele unterstützen.

Unmittelbare Zielgruppe der Förderung sind als Teilnehmende der geförderten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen schulische Führungskräfte, Lehrkräfte an allgemeinbildenden und Berufsbildenden Schulen, PM, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren für Fortbildung, Beratungslehrkräfte für Schulentwicklung sowie Berufseinsteigerinnen und –einsteiger, Seminarleiterinnen und –leiter, Schulsozialarbeiterinnen und –arbeiter.

5. Verfahren und Kriterien für Vorhabensauswahl (Genehmigung BA (Umlaufverfahren): 29.04.2016)

Die Auswahl der Projekte erfolgt im Rahmen eines direkten Antragsverfahrens unter Einbeziehung eines Auswahlgremiums. Die Mitglieder des Auswahlgremiums sind der Direktor des Landesinstituts für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt (LISA), der Fachbereich Verwaltung des LISA, der Fachbereich 4 des LISA und die FG ESF/ Administration (LISA).

Auswahl aus den eingereichten Konzepten für Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen :

- Das Konzept muss zusätzliche, hinsichtlich des Schulgesetzes des LSA additional Qualifizierungsmaßnahmen zu folgenden inhaltlichen Schwerpunkten fördern:
 1. zur Umsetzung inklusiver Bildung und Erziehung sowie zum verbesserten Umgang mit Heterogenität und individueller Förderung in Schule und Unterricht
 2. zum Vermeiden von Schulversagen/Schulabbruch durch Verbesserung didaktisch-methodischer Kompetenzen der Lehrkräfte
 3. zur effektiven Begleitung und Unterstützung des Ausbaus von Angeboten zur Ganztagsbetreuung, insbesondere an Gemeinschaftsschulen/Ganztagschulen sowie zur Etablierung des Service Learning an Schulen
 4. zur Erhöhung der Medienkompetenz der Lehrkräfte über das normale Maß hinaus
 5. zur Erweiterung der fremdsprachlichen Kompetenzen von Lehrkräften über das normale Maß hinaus

Darüber hinaus sollen die eingereichten Konzepte folgende Grundsätze berücksichtigen:

- Die beabsichtigte Maßnahme ergänzt und erweitert das Regelangebot des Landes in Bezug auf die Qualifizierung von Lehrkräften und trägt unter anderem zum flexibleren Einsatz von Lehrkräften (berufsbegleitende Weiterbildungen, Quereinsteiger) bei.
- Es handelt sich in der Regel um Fortbildungsreihen und Weiterbildungen.
- Die Einhaltung der o. g. Querschnittsziele für die Teilaktion wird bei der Projektauswahl berücksichtigt.
- Eine klare Ausweisung von Verantwortlichkeiten muss gegeben sein.

- Die Maßnahmen finden in einem sinnvollen zeitlichen Verhältnis in der Unterrichtszeit und der unterrichtsfreien Zeit statt.

Informationen zum Verfahren werden auf dem Landesbildungsserver Sachsen-Anhalt veröffentlicht.

6. Förderfähige Ausgaben

Personal- und Sachausgaben für die Koordination (Beratung, Begleitung und Unterstützung von Antragstellern und Projektleitern, Öffentlichkeitsarbeit, fachliche Koordination auf Landesebene) sowie Projektpersonal, welches mit der Konzipierung, Planung und Durchführung, Koordinierung und fachlichen Begleitung, der Evaluation und Publizität der o.g. Vorhaben beauftragt ist. Die Finanzierung dieser Ausgaben erfolgt nach dem Realkostenprinzip.

Sachausgaben für die Fort- und Weiterbildungen von Lehrkräften wie z. B. Honorare, Reisekosten der Referenten und Lehrkräfte gemäß BRKG, Ausgaben für Lehr- und Lernmittel, Raummiete, Geschäftsbedarf, technische Grundausstattung. Die Finanzierung erfolgt nach dem Realkostenprinzip.

Die Kofinanzierung des Landes erfolgt durch die anteiligen Bruttopersonalkosten, in der Regel der teilnehmenden Lehrkräfte für die Zeit ihrer Fortbildung. Die Teilnahme und der zeitliche Umfang werden durch die persönliche Unterschrift auf der Anwesenheitsliste (einschl. Vermerk über die Dauer der Veranstaltung) belegt. Die Abrechnung erfolgt in pauschalierter Form. Als Standardeinheitskosten wird der Stundensatz einer angestellten Lehrkraft der Schulform Grundschule angesetzt (Genehmigung durch MF vom 21.08.2015).

7. Finanzierungsquellen

Siehe Anlage 1 (Haushaltsstelle), Anlage 2 (finanzielle Darstellung)

Die Finanzierung durch den ESF und die dafür benötigte Kofinanzierung aus Landesmitteln laufen nicht parallel, müssen aber im Endergebnis das vorgegebene Verhältnis 80 (ESF): 20 (Kofinanzierung) widerspiegeln.

8. Indikatoren für Monitoring, Begleitung und Evaluierung

Siehe Anlage 3 (Indikatoren)

9. Relevante Interventionskategorien

Die für die Aktion zulässigen EU-Codes der Interventionskategorien entsprechend VO (EU) Nr. 215/2014 zur Durchführung der VO (EU) Nr. 1303/2013, Anhang I, Tabellen 1, 2, 3 und 6 sind als Anlagen dem Prüfpfadbogen beigelegt:

Siehe Anlage 4: Tabelle 1 „Interventionsbereich“

Siehe Anlage 5: Tabelle 2 „Finanzierungsform“

Siehe Anlage 6: Tabelle 3 „Art des Gebietes“

Siehe Anlage 7: Tabelle 6 „Sekundäres ESF-Thema“

10. Art und Höhe der Förderung

Eine „nicht rückzahlbare Finanzhilfe“ (Finanzierungsform, s. Interventionskategorien)

- liegt nicht vor
- liegt vor

Es handelt sich hierbei um eine

- institutionelle Förderung
- Projektförderung in Form einer:
 - Vollfinanzierung
 - Anteilfinanzierung
 - Fehlbedarfsfinanzierung
 - Festbetragsfinanzierung

11. Publizitätsmaßnahmen/Öffentlichkeitsarbeit

Die Information und Publizität erfolgt entsprechend Art. 115 sowie Anhang XII der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 3ff VO (EU) Nr. 821/2014.

Des Weiteren werden die Gestaltungsrichtlinien für die EU-Strukturfonds Sachsen-Anhalt und der Erlass der EU-Verwaltungsbehörde mit Textbausteinen zum Antrag und Bescheid beachtet.

Produkte der Öffentlichkeitsarbeit sind gleichstellungsorientiert zu gestalten. Das bezieht sich insbesondere auf die Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache und die Auswahl von Beispielen und Bildern, die Geschlechterstereotypen entgegenwirken.

12. Dauerhaftigkeit von Vorhaben

entfällt

Teil B – Antrags- und Entscheidungsverfahren

1. Antragsberechtigte
Für Koordination:
Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung
Sachsen-Anhalt (LISA), ZG 1
Für Projekte und Projektpersonal:
LISA, Fachbereiche 2 bis 4,
MB (außer Referat 31),
Landesschulamt (LSchA),
Universitäten und Hochschulen des Landes Sach-
sen-Anhalt,
Schulen im Sinne des SchulG LSA

2. Beratung und Antragsvorprüfung:
(Einrichtung/Behörde)
Für Koordination:
MB, Ref. 31
Für Projekte und Projektpersonal:
LISA, FG ESF/Koordination,
LISA, FG-ESF/Administration
Beratung: Fördervoraussetzungen, Förderverfahren
Form der Antragstellung: schriftlich, Formular
Antrag-/Angebot annehmende Stelle: Für Koordination:
MB, Ref.31
Für Projekte und Projektpersonal:
LISA, FG-ESF/Administration

3. Zulässigkeitsprüfung
Für Koordination:
MB, Ref.31
Für Projekte und Projektpersonal:
LISA, FG-ESF/Administration

Arbeitsweise / Kompetenzregelung /
Mitwirkung und fachtechnische Un-
terstützung:

Prüfung auf

- Zulässigkeit des Antrages (z. B. Antragsbe-
rechtigung),
- Vereinbarkeit mit dem OP und den geltenden
Rechtsvorschriften,
- Einhaltung der Förderschwerpunkte,
- Vollständigkeit des Antrags,
- Vergaberelevanz (Checkliste),
- Ausschluss der Doppelförderung auf Grundla-
ge einer rechtsverbindlichen Eigenerklärung
der Antragsteller

Gemeinsame Geschäftsordnung der Ministerien –
Allgemeiner Teil (GGO LSA I), Geschäftsordnung
des Ministeriums für Bildung des Landes Sachsen-
Anhalt (GO-MB LSA), Geschäftsverteilungsplan
(GVPL MB) in der jeweils geltenden Fassung.

Geschäftsordnung (GO), Geschäftsverteilungsplan
(GVPI.) des LISA

Das Vier-Augen-Prinzip wird gewahrt.

4. materielle Prüfung und Entschei-
dungsvorbereitung:

Für Koordination:

MB, Ref.31

Für Projektpersonal:

LISA, FG-ESF/Administration unter Beteiligung
des MB, Ref. 31

Für Projekte:

LISA, FG-ESF/Administration und Auswahlgremi-
um

Arbeitsweise / Kompetenzregelung /
Mitwirkung:

Für Koordination, Projektpersonal:

Bei Antrag auf Personal:

Antrag geht an MB, Referat 31, wo Förderfähigkeit geprüft und Prüfvermerk erstellt wird.

MB, Referat 33, stimmt den beantragten Personaleinsatz mit der Gesamtpersonalplanung ab und zeichnet den Antragsprüfvermerk mit.

MB, Referat 33, stellt bei Bedarf von zusätzlichem befristetem Personal einen Antrag beim Ministerium der Finanzen (MF) auf Genehmigung zur Einstellung unter Mitzeichnung von MB, BfH.

LSchA wird bei Abordnung von beantragtem Lehrpersonal beteiligt und stimmt schriftlich nach Prüfung, ob Unterrichtsversorgung bei Abordnung abgesichert ist, zu.

Projekte:

Es handelt sich um ein direktes Antragsverfahren. Zulässige Anträge werden dem Auswahlgremium zur Entscheidung vorgelegt. Das Auswahlgremium prüft und bewertet diese Anträge anhand der unter Punkt 5 genannten Kriterien und Grundsätze, insbesondere auf Additionalität des Vorhabens (gemäß Erlass des MB vom 09.05.2016). Auf Grundlage des Ergebnisses nimmt das Auswahlgremium eine Vorhabenauswahl vor.

Das Auswahlgremium prüft die beantragten Vorhaben anhand der Checkliste auf Förderfähigkeit auf Grundlage des OP, Ausschluss Doppelförderung, geltender EU-Rechtsnormen und nationaler haushalts- und verwaltungsrechtlicher Regelungen (LHO, Verwaltungsvorschriften, weitere Erlasse etc.)

Das Ergebnis von Prüfung und Bewertung des Antrags wird auf der Checkliste dokumentiert und durch Unterschriften der Mitglieder des Auswahlgremiums belegt.

Kompetenzen und Zuständigkeiten der Mitglieder des Auswahlgremiums werden durch eine Geschäftsordnung geregelt.

Als Ergebnis der Prüfung erstellt LISA, FG-ESF/Administration eine Vorschlagsliste mit förderfähigen Anträgen und legt diese Liste mit Kopien der Anträge dem MB, Referat 31 vor. Auch abgelehnte Anträge werden dem MB zur Kenntnisnahme vorgelegt.

Gemeinsame Geschäftsordnung der Ministerien – Allgemeiner Teil (GGO LSA I), Geschäftsordnung des Ministeriums für Bildung des Landes Sachsen-

	<p>Anhalt (GO-MB LSA), Geschäftsverteilungsplan (GVPL MB) in der jeweils geltenden Fassung.</p> <p>GO, GVPI. und HAMISSA-Dienstanweisung des LISA</p> <p>Das Vier-Augen-Prinzip wird gewahrt.</p>
Stellungnahme/Votum Dritter:	MB, Referat 31, prüft die Vorschlagsliste des LISA, und gibt ein Votum ab.
5. <u>Entscheidungsverfahren zum Bewilligungsbescheid / Vertrag / Mittelzuweisung:</u>	<p><u>Für Koordination:</u></p> <p>MB, Ref.31</p> <p><u>Für Projekte und Projektpersonal:</u></p> <p>LISA, FG-ESF/Administration, bei Personalausgaben in Zusammenarbeit mit MB, Ref.31</p>
Bewilligende Stelle:	<p><u>Für Koordination:</u></p> <p>MB, Ref.31</p> <p><u>Für Projekte und Projektpersonal:</u></p> <p>LISA, FG-ESF/Administration</p>
Art der Bewilligung:	Genehmigungsschreiben an Antragsteller/Begünstigte
Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:	<p>Die Genehmigungsschreiben werden entsprechend dem dokumentierten Ergebnis der Antragsprüfung für die vom MB, Referat 31 befürworteten Vorhaben bzw. Personaleinsatz erstellt und von MB, Referat 31 (für Koordination) bzw. LISA, FG-ESF/Administration (für Projekte und Projektpersonal) unterschrieben. Kopien der Genehmigungsschreiben werden nachrichtlich an LISA, Zentralgruppe 3 (ZG 3) übergeben (Datenerfassung efREporter 3).</p> <p>Gemeinsame Geschäftsordnung der Ministerien – Allgemeiner Teil (GGO LSA I), Geschäftsordnung des Ministeriums für Bildung des Landes Sachsen-Anhalt (GO-MB LSA), Geschäftsverteilungsplan (GVPL MB) in der jeweils geltenden Fassung.</p> <p>GO, GVPI. des LISA</p> <p>Das Vier-Augen-Prinzip wird gewahrt.</p>
Information des Begünstigten, des Vertragspartners:	Übersendung der Genehmigungsschreiben an die Begünstigten mit der Post, ggf. Hauspost

6. Datenerfassung für die Programmabwicklung: Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert.
LISA, ZG 3
- Datenbank: efREporter3 (Direkterfassung)

Teil C – Zahlungsverkehr, Mittelabruf, Auszahlung / Mittelrückzahlung

1. Prüfung der Voraussetzungen für den Mittelabruf / die Auszahlung / die Rückzahlung: Für Koordination und Projektpersonal:
MB, Referat 31 unter Beteiligung LISA, ZG 3 und LISA, FG-ESF/ Administration
Für Projekte:
FG-ESF/Administration und LISA, ZG 3, Projektleitungen
- Ausgabeerklärung des Begünstigten bei Mittelabruf / Erklärung des Begünstigten bei freiwilliger Rückzahlung/ Rückforderung gegen Begünstigten: Kein Mittelabruf, da jährliche Zuweisung an das LISA; weitere Administrierung durch LISA, ZG 3
Personalausgaben
Für Koordination und Projektpersonal:
Erklärung bei freiwilliger Rückzahlung: formlos.
Rückforderung: Begünstigter erhält ein Widerrufsschreiben durch MB, Referat 31
Sachausgaben
Für alle Förderbereiche:
Der Begünstigte reicht Originalbelege (Verträge, Rechnungen, Quittungen und rechnungsbegründende Unterlagen) ein.
Erklärung bei freiwilliger Rückzahlung: formlos.
Zahlungsrückforderung durch LISA, ZG 3 unter Beteiligung von Projektleiter bzw. LISA, FG-ESF/ Administration
- Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung: Personalausgaben
Für Koordination und Projektpersonal:
Jährliche Zuweisung:
MB, Referat 31, weist die Mittel jährlich gemäß § 34 LHO schriftlich (Mittelzuweisungsschreiben) und im HH-System HAMISSA der Bezügstelle zu und macht Vorgaben zur Mittelverwendung (nachrichtlich an LISA, ZG3).
Das Finanzamt Dessau-Roßlau - Bezügstelle

berechnet die Vergütungen und macht sie zahlbar. Die Auszahlung an die Beschäftigten erfolgt über das System Kidicap (Bezügestelle) in das System HAMISSA zur Landeshauptkasse, gemäß VV zu § 70 LHO

Mittelverwendungsprüfung der tatsächlich getätigten Ausgaben zur Erfassung im efREporter3:

MB, Referat 31, erhält monatlich die Bruttopersonalkosten-Listen von der Bezügestelle. MB, Referat 31, prüft unter Beteiligung des LISA, ZG 3 und LISA, FG ESF/ Administration die getätigten Ausgaben und dokumentiert das Ergebnis der Prüfung im Bruttopersonalkosten-Nachweisblatt. LISA, ZG 3 überträgt die Ausgaben monatlich anhand des von MB, Referat 31, übersandten Bruttopersonalkosten-Nachweisblattes nach einer Plausibilitätsprüfung in den efREporter3

Sachausgaben

Für alle Förderbereiche:

Prüfung der Belege auf sachliche und rechnerische Richtigkeit durch das LISA, FG-ESF/Administration unter Beteiligung der Projektleiter und LISA, ZG 3. Dokumentation des Prüfergebnisses und Bestätigung durch Unterschrift. Weitergabe der Belege und Prüfunterlagen an LISA, ZG 3.

GO, GVPI. des LISA

Das Vier-Augen-Prinzip wird gewahrt.

2. Auszahlungsanordnung und Auszahlung / Rückzahlung und Annahmeanordnung:

Für Koordination und Projektpersonal:

MB, Referat 31 (Personalausgaben)

Für Projekte:

LISA, ZG 3 (Sachausgaben)

Ausgabenbeleg der anordnenden Stelle:

Personalausgaben

Für Koordination und Projektpersonal:

HAMISSA-Zuweisungsbelege, Haushaltüberwachungsliste (HÜL) sowie Bruttopersonalkostenlisten

Sachausgaben

Für alle Förderbereiche:

HAMISSA-Auszahlungsanordnung

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Personalausgaben
 Mitwirkung:

Für Koordination und Projektpersonal:

MF, EU-Bescheinigungsbehörde (EU-BB) weist die Mittel jährlich gemäß § 34 LHO schriftlich (Mittelzuweisungsschreiben) und im HH-System HAMISSA der Bezügestelle zu. MB, Referat 31 und LISA, BfH erhalten nachrichtlich eine Kopie der Mittelzuweisung. Das Finanzamt Dessau-Roßlau - Bezügestelle berechnet die Vergütungen und macht sie zahlbar. Die Auszahlung an die Beschäftigten erfolgt über das System Kidicap (Bezügestelle) in das System HAMISSA zur Landeshauptkasse, gemäß VV zu § 70 LHO

LISA, ZG 3 erhält über MB, Referat 31 monatlich die Bruttopersonalkosten-Listen von der Bezügestelle.

LISA, FG-ESF/Administration erhält monatlich von LISA, ZG 3 die relevanten Bruttopersonalkosten-Listen der Bezügestelle. LISA, FG-ESF/Administration prüft ggf. unter Beteiligung des LISA, ZG 3 die getätigten Ausgaben und dokumentiert das Ergebnis der Prüfung in einem Prüfvermerk.

Sachausgaben

Für alle Förderbereiche:

LISA, FG-ESF/Administration prüft und bestätigt (bei Projekten unter Beteiligung der Projektleitung der einzelnen Vorhaben) die sachliche Richtigkeit und Förderfähigkeit der Ausgaben. Die Prüfung der rechnerischen Richtigkeit erfolgt durch LISA, ZG 3.

Die Auszahlung erfolgt nicht an die Begünstigten, sondern direkt an die Rechnung Stellenden (z. B. Teilnehmer, Lieferanten, Dienstleister, Dozenten). Der/die Sachbearbeiter/in fertigt auf Grundlage von HAMISSA die Auszahlungs- bzw. Annahmearordnungen an. Der/die Anordnungsbefugte ordnet den Zahlungsvorgang an. Die entsprechenden HAMISSA-Belege werden ausgedruckt und zu den Akten genommen.

GO, GVPI. und HAMISSA-Dienstanweisung des LISA

Das Vier-Augen-Prinzip wird gewahrt.

zahlende oder annehmende Stelle: Bezügestelle

Landeshauptkasse Sachsen-Anhalt

Zahlungsweise

Überweisung, Umbuchung

3. Datenerfassung des Zahlungsverkehrs: Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert.
LISA, ZG 3

Datenbank: efREporter3 (Direkterfassung)
HAMISSA

4. Ausgabenbestätigung:

Ausgabenbestätigende Stelle: Für alle Förderbereiche:
MB, Referat 31 unter Beteiligung von LISA, ZG 3

Arbeitsweise: IB (Clearing) erstellt die Ausgabenbestätigung einschließlich Liste der zugehörigen Vorhaben und sendet diese an die ausgabenbestätigende Stelle.
MB, Referat 31 leitet die Unterlagen an LISA, ZG 3 weiter. LISA, ZG 3 überprüft auf der Grundlage der Regelungen der EU-Bescheinigungsbehörde zur Bestätigung von Ausgaben die Daten im Abgleich mit HAMISSA und den Vorhabenakten. LISA, ZG 3 bestätigt dann schriftlich die Richtigkeit dieser Ausgaben.
Auf dieser Grundlage erteilt das MB, Referat 31 nach einer Plausibilitätsprüfung die Ausgabenbestätigung per Unterschrift.

Teil D – Vorhabenbegleitung/-kontrolle, -prüfungen, -abschluss

1. Vorhabenbegleitung / Vor-Ort-Überprüfung: Für Koordination:
MB, Referat 31 ggf. unter Beteiligung von LISA, ZG 3

Für Projekte und Projektpersonal:
LISA, FG-ESF/Administration in Zusammenarbeit mit LISA, Fachbereich Verwaltung und MB, Referat 31

Arbeitsweise/ Kompetenzregelung / Mitwirkung: Für Koordination:
Jährlich wird vom MB, Referat 31 (ggf. unter Einbeziehung des LISA, ZG 3) in einem Gespräch mit der Koordination überprüft, ob diese die festgelegten Aufgaben im Rahmen der Förderfähigkeit umsetzen. Das Ergebnis der Prüfung wird in einem Prüfprotokoll festgehalten.

Für Projekte und Projektpersonal:

Es erfolgen Vor-Ort-Überprüfungen einer Stichprobe von Vorhaben durch LISA, FG-ESF/Administration unter Beteiligung von MB, Referat 31 und LISA, Fachbereich Verwaltung. Die Auswahl beruht auf der für das Vorhaben vorgenommenen Risikoanalyse zum Zeitpunkt der Genehmigung, bei Hinweisen auf Unregelmäßigkeiten und ggf. bei weiteren Projekten. Die Ergebnisse dieser Vor-Ort-Überprüfungen werden im Prüfprotokoll dokumentiert und dem MB, Referat 31 zur Kenntnis gegeben.

GGO LSA I, GO-MB LSA, GVPL MB in der jeweils geltenden Fassung.

GO, GVPI. des LISA

Das Vier-Augen-Prinzip wird gewahrt.

2. Prüfung von Zwischenverwendungsnachweisen (ZVN) bzw. abschließenden Verwendungsnachweisen (VN), sonstige Berichte für den Vorhabenabschluss:

Für Koordination:

MB, Referat 31 unter Beteiligung LISA, ZG 3

Für Projekte und Projektpersonal:

LISA, FG-ESF/Administration unter Beteiligung von LISA, ZG 3 und ggf. von Projektleitern (nur für Projekte)

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:

Der Begünstigte legt nach dem Vorhabenende einen VN vor.

PersonalausgabenFür Koordination:

MB, Referat 31 entnimmt den zugesandten Bruttopersonalkostenlisten der Bezügestelle des Finanzamtes Dessau-Roßlau jährlich die kumulierten projekt- bzw. vorhabenrelevanten Bruttopersonalkosten.

MB, Referat 31 prüft die Arbeitszeitznachweise der Koordination. Das Ergebnis der Prüfung wird in einem Prüfvermerk festgehalten und zu den Projektakten genommen.

Für Projektpersonal:

LISA, FG-ESF/Administration unter Beteiligung LISA, ZG 3 entnimmt den zugesandten Bruttopersonalkostenlisten der Bezügestelle des Finanzamtes Dessau-Roßlau jeweils zum Ende des geförderten Projektes die kumulierten projekt- bzw. vorhabenrelevanten Bruttopersonalkosten.

LISA, FG-ESF/Administration prüft die Arbeitszeitznachweise der Projektleitungen. Das Ergebnis der

Prüfung wird in einem Prüfvermerk festgehalten und zu den Projektakten genommen.

Sachausgaben

Für Koordination:

LISA, ZG 3 erstellt Verwendungsnachweis, dieser wird von MB, Ref.31 geprüft und ein Prüfvermerk erstellt

Für Projektpersonal:

LISA, ZG 3 erstellt Verwendungsnachweis, dieser wird von LISA, FG ESF/Administration geprüft und ein Prüfvermerk erstellt

Für Projekte:

Der Begünstigte legt nach dem Vorhabenende einen VN einschließlich Sachbericht vor. LISA, FG-ESF/Administration prüft unter Beteiligung der Projektleiter und LISA, ZG 3 die Ausgaben sowie den Sachbericht und dokumentiert das Ergebnis in einem Prüfvermerk. GO, GVPI. des LISA

Das Vier-Augen-Prinzip wird gewahrt.

3. Prüfungen externer Prüfstellen:

- Europäischer Rechnungshof
- Bundesrechnungshof
- Landesrechnungshof
- EU-Kommission, OLAF
- EU-Kommission, GD Empl
- EU-Prüfbehörde
- EU-Bescheinigungsbehörde
- EU-Verwaltungsbehörde

Arbeitsweise Kompetenzregelung / Mitwirkung:

Siehe Beschreibung des Verwaltungs- und Kontrollsystems

4. Reaktionen auf Prüfungsfeststellungen:

Für alle Förderbereiche:

LISA, FG-ESF/Administration und LISA/ ZG 3 in Zusammenarbeit mit MB, Referat 31

Arbeitsweise / Kompetenzregelung /
Mitwirkung:

Auswertung der Prüfungsfeststellungen in Zusammenarbeit mit LISA, ZG 3 und ggf. den Begünstigten. Erarbeitung von Stellungnahmen, Beantwortung von Prüfungsmitteilungen externer Prüfstellen

Im Ergebnis von Prüfungsfeststellungen wird ggf. ein Änderungs- oder Zurückziehungsschreiben erstellt.

Bei VN-Prüfung: Es wird ein abschließendes Schreiben (ggf. Zurückziehungsschreiben) zur Entlastung erstellt.

Das erstellte Schreiben wird mit der (Haus-) Post an den Begünstigten und nachrichtlich an LISA, ZG 3 übersandt.

Bei berechtigten Prüfungsfeststellungen werden durch LISA, ZG 3, ggfs. die entsprechenden Mittel aus dem efREporter3 ausgebucht und vom Begünstigten (Projektleiter) zurückgefordert oder durch Landesmittel ersetzt. Es erfolgt eine Regressprüfung und ggf. -forderung zu Lasten des Projektleiters.

Erfassung, Dokumentation und Meldung von Unregelmäßigkeiten gemäß „Leitfaden des Landes Sachsen-Anhalt zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten“.

Die Erstellung der Schreiben auf externe Prüfungen erfolgt im Vier-Augen-Prinzip gemeinsam durch LISA, ZG 3 und Koordinierungsstelle, und der Gemeinsamen Geschäftsordnung (GO) der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt, GVPL des MB.

GO, GVPL des LISA

5. Datenerfassung für die Programmabrechnung:

Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert.

LISA, ZG 3

Datenbank:

efREporter3 (Direkterfassung)

Teil E – Vorhabensbezogene DokumentationAufbewahrungspflicht

MB, Referat 31

LISA, Archiv

LSchA

Begünstigte

Ort und Art der Aufbewahrung der Förderakte:

MB, Referat 31, Turmschanzenstraße 32, 39114 Magdeburg (Kopien der Projektanträge, Prüfprotokolle, Prüfvermerke; Aufbewahrung in Papierform)

LISA, Archiv, Riebeckplatz 9, 06110 Halle/Saale (Projektunterlagen wie Anträge, Arbeitspläne, Anwesenheitslisten, HAMISSA-Ausdrucke etc.; Aufbewahrung in Papierform)

LSchA, Ernst-Kamieth-Straße 2, 06112 Halle/Saale (Personalunterlagen wie Arbeitsverträge, Abordnungsverfügungen; Aufbewahrung in Papierform)

Begünstigte (Genehmigungen, ggf. Angebote, etc.; Aufbewahrung in Papierform)