

(Bevollmächtigungsbehörde)

.....
Aktenzeichen

.....
Ort/Datum
Tel.:

Zuwendungsbescheid **(Förderung von Schulsozialarbeit in Nordrhein-Westfalen)**

Betr.: Zuwendungen des Landes Nordrhein-Westfalen
hier: Gewährung von Zuwendungen nach Maßgabe der Richtlinie über die Förderung von Schulsozialarbeit in Nordrhein-Westfalen (Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung – 524-6.08.01-162765 – vom 22.09.2021)

Bezug: Ihr Antrag vom

Anlg.:

- Richtlinie über die Förderung von Schulsozialarbeit in Nordrhein-Westfalen (Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung – 524-6.08.01-162765 – vom 22.09.2021)
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden GV – (ANBest-G) –
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- Muster (Weiterleitungsvertrag) – Anlage 5 der Richtlinie über die Förderung von Schulsozialarbeit in Nordrhein-Westfalen (Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung – 524-6.08.01-162765 – vom 22.09.2021)
- Muster (Verwendungsnachweis) – Anlage 6 der Richtlinie über die Förderung von Schulsozialarbeit in Nordrhein-Westfalen (Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung – 524-6.08.01-162765 – vom 22.09.2021)
- Muster (Sachbericht) – Anlage 7 der Richtlinie über die Förderung von Schulsozialarbeit in Nordrhein-Westfalen (Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung – 524-6.08.01-162765 – vom 22.09.2021)

I.

1. Bewilligung

Auf Ihren vg. Antrag bewillige ich Ihnen

für die Zeit
vom bis
.....
(Bewilligungszeitraum)

Eine Zuwendung in Höhe von
EUR
(in Buchstaben: Euro)

Es entfallen auf Personalmaßnahmen

für Schulsozialarbeit gemäß Nr. 4.2 der Richtlinie
in Höhe vonEUR
(in Buchstaben: Euro)
fürStelle(n)

für Koordinierung gemäß Nr. 4.3 der Richtlinie
in Höhe vonEUR
(in Buchstaben: Euro)
fürStelle(n)

Die Weiterleitung der Zuwendung an Dritte wird – wie im Antrag dargelegt –
zugelassen.

2. Zur Durchführung folgender Maßnahme

Schulsozialarbeit im Kontext schulischer Bildungsprozesse und der Entwicklung
junger Menschen zu eigenständigen, verantwortungsvollen Persönlichkeiten
nach Maßgabe der Richtlinie über die Förderung von Schulsozialarbeit in
Nordrhein-Westfalen (Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung – 524-
6.08.01-162765 – vom 22.09.2021)

3. Finanzierungsart/-höhe

Die Zuwendung wird in Form der Anteilsfinanzierung in Höhe von 80 v.H. zu
zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in Höhe von
.....EUR als Zuweisung gewährt.

4. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben¹

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben wurden auf Grundlage der Anlage 1
(Berechnung der Landesmittel Schulsozialarbeit 2022-2024), wie folgt berechnet:

¹ Nur ausfüllen, wenn beantragter und bewilligter Betrag nicht übereinstimmen oder andere Gründe die Darstellung erforderlich machen.

5. Bewilligungsrahmen

Die Bereitstellung der Mittel ist wie folgt vorgesehen:

20..: EUR

Verpflichtungsermächtigung mit Fälligkeit für den Haushalt

20..: EUR

6. Auszahlung

Die Zuwendung wird nach Ziff. 7.3 der Richtlinie über die Förderung von Schulsozialarbeit in Nordrhein-Westfalen (Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung – 524-6.08.01-162765 – vom 22.09.2021) ausbezahlt.

II.

Nebenbestimmungen

Die beigelegten ANBest-G und ANBest-P sind Bestandteil dieses Bescheides.

Hierzu wird Folgendes bestimmt:

1. Die Nrn. 1.3, 1.4, 1.5 und 6 ANBest-G sowie Nr. 1.4, 5.4 und 8.3.1 ANBest-P finden keine Anwendung.
2. Ergänzend gelten folgende besondere Nebenbestimmungen:
 - Stellenberechnungen der Fachkräfte für Schulsozialarbeit erfolgen einheitlich mithilfe der tarifrechtlich durchschnittlichen Arbeitszeit (gegenwärtig 39 Stunden und 50 Minuten für eine Vollzeitkraft) unabhängig von evtl. abweichenden Angaben in einzelnen Tarifverträgen.
 - Eine Vollzeitstelle sollte in nicht mehr als zwei Einzelschulen eingesetzt werden. Teilzeitkräfte mit halber Stundenzahl oder weniger können dementsprechend nur an einer Schule tätig werden.
 - Bemessungsgrundlage für die Förderung sind Vollzeitstellen. Wird eine Stelle nicht in vollem Umfang (Teilzeit) oder nicht das gesamte Jahr (zeitanteilig) besetzt, ist der Förderantrag anteilig zu kürzen. Bei den Sachausgaben ist in gleicher Weise zu verfahren.
 - Die bewilligten Mittel sind nicht gegenseitig deckungsfähig, d.h. Minderausgaben im Bereich der Sachausgaben können nicht zur Deckung von (höheren) Personalausgaben herangezogen werden und umgekehrt. Auch die Personalausgaben sind nicht gegenseitig deckungsfähig. Bei Stellen in Teilzeit bzw. Stellenvakanzen werden die Höchstbeträge entsprechend dem tatsächlichen Stellenanteil bzw. Beschäftigungszeitraum gemindert, wobei jeder Monat mit 30 Tagen berücksichtigt wird.
 - Personal im Mutterschutz, in Elternzeit oder im Krankenstand ohne Anspruch auf Entgeltfortzahlung – bzw. für die anderweitig begründet keine Ausgaben für die Zuwendungsempfängerin oder den Zuwendungsempfänger entstehen – sind nicht förderfähig.
 - Bei der Besetzung von Stellen und/oder anderweitiger Änderungen ist die

Übersicht der Anlage 3 zu aktualisieren und unaufgefordert unverzüglich der zuständigen Bewilligungsbehörde vorzulegen.

- Abweichend zu Nr. 9.5 ANBest-G und 8.5 ANBest-P gilt die unter 7.3 dieser Richtlinie geltende Regelung der Verwendung innerhalb von sechs Monaten. Der Erstattungsanspruch der Zuwendung wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn ausgezahlte Beträge nicht innerhalb von sechs Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zweckes verwendet werden.
- Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der zuständigen Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von sechs Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können.
- Abweichend zu Nr. 7.1 und 7.3 der ANBest-G sowie Nr. 6.1 und 6.3 der ANBest-P gelten die unter Nr. 7.4 dieser Richtlinie geltenden Regelungen zum Nachweis der Verwendung.
- Im Verwendungsnachweis sind die tatsächlich entstandenen Ausgaben (Ist-Ausgaben) anzugeben.
- Summen-, Differenzen-, Produkt- und Quotientenangaben sind jeweils auf zwei Nachkommastellen zu runden.

III.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntgabe Klage erheben. Die Klage ist beim zuständigen Verwaltungsgericht schriftlich oder zur Niederschrift der Urkundsbeamtin bzw. des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle zu erklären.

Falls die Frist durch das Verschulden eines von Ihnen Bevollmächtigten versäumt werden sollte, so würde dessen Verschulden Ihnen zugerechnet werden.

Die Klage kann auch durch Übertragung eines elektrischen Dokuments an die elektronische Poststelle des Gerichts erhoben werden. Das elektronische Dokument muss für die Bearbeitung durch das Gericht geeignet sein. Es muss mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person versehen sein oder von der verantwortenden Person signiert und auf einem sicheren Übermittlungsweg gemäß § 55a Abs. 4 VwGO eingereicht werden. Die für die Übermittlung und Bearbeitung geeigneten technischen Rahmenbedingungen bestimmen sich nach näherer Maßgabe der Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach (Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung – ERVV) vom 24.11.2017 (BGBl. I S. 3803) in der derzeit geltenden Fassung.

.....
(Rechtsverbindliche Unterschrift)