

An die  
Sächsische Aufbaubank – Förderbank –  
Abteilung Bildung

01054 Dresden

**Antragsnummer** (wird von SAB ausgefüllt)

**Kundennummer** (sofern vorhanden)

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder ausfüllen.

**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung**

Teil 2 – Richtlinie Integrative Maßnahmen

**1. Antragsteller**

**1.1 Antragsteller/Anschrift**

**Landkreis | Kreisfreie Stadt**

**Straße, Hausnummer**

**PLZ Ort**

**1.2 Projektverantwortlicher**

**Name**

**E-Mail**

**Vorname**

**Telefon**

**Fax**

**1.3 Bankverbindung**

**Kontoinhaber**

**Kreditinstitut**

**IBAN**

**2. Projekt**

Folgende Förderungen werden hiermit beantragt:

- kommunale Integrationskoordinatoren**  
- Weiterleitung der Personalstellen an kreisfreie Städte und Gemeinden  
oder juristische Personen des Privatrechts  
 ja  nein

- Koordinationskraft Integration**
- Unterstützung von niedrigschwelligen Initiativen im Bereich  
Spracherwerb, Orientierung sowie Sprach- und Kulturmitt-  
lung**
- Ausgaben für Bereitstellung von Arbeitsgelegenheiten nach  
§ 5 Abs. 1 Asylbewerberleistungsgesetz**
- Aufbau und Koordinierungsaufgaben von Servicestellen für  
Sprach- und Integrationsmittler und Gemeindedolmetscher-  
dienste**

**wenn ja, an wen erfolgt die Weiterleitung**

**Geplanter Projektbeginn am** (TT.MM.JJJJ)

**Geplantes Projektende am** (TT.MM.JJJJ)

### 3. Ausgaben- und Finanzierungsplan

**Hinweis:** Wenn der Antragsteller für dieses Projekt zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind die Ausgaben unter Abzug der anrechenbaren Vorsteuer anzugeben.

#### 3.1 Integrationskoordinatoren und Koordinationskraft Integration (Kapitel B Teil 2 Ziffer II Nr. 1 der Richtlinie) sowie Aufbau und Koordinierungsaufgaben von Servicestellen (Kapitel B Teil 2 Ziffer II Nr. 4 der Richtlinie)

Detaillierte Angaben sind in Anlage 2 zum Antrag darzustellen.

Ausgabenposition	Ausgaben (in €) <sup>1</sup>	davon zuwendungsfähig
Kommunale Integrationskoordinatoren (bis E9 TVöD zuwendungsfähig)		
Koordinationskraft Integration (bis E9 TVöD zuwendungsfähig)		
Aufbau und Koordinierungsaufgaben von Servicestellen für Sprach- und Integrationsmittler und Gemeindedolmetscherdienste		
<b>Summe</b>		

  

Einnahmenposition	Einnahmen (in €)
Eigenanteil	
Beiträge Dritter	
Hierfür beantragte Zuwendung (maximal 90% der zuwendungsfähigen Ausgaben <sup>2</sup> )	
<b>Summe</b>	

#### 3.2 Niedrigschwellige, ehrenamtlich getragene Initiativen (Kapitel B Teil 2 Ziffer II Nr. 2 der Richtlinie) sowie Ausgaben i. V. m. der Bereitstellung von Arbeitsgelegenheiten (Kapitel B Teil 2 Ziffer II Nr. 3 der Richtlinie)

Detaillierte Angaben sind in Anlage 1 zum Antrag darzustellen.

Position	Festbetrag bzw. Pauschale
a) Niedrigschwellige, ehrenamtlich getragene Initiativen (Abschnitt B, Teil 2, Ziffer II, Nummer 2 der Richtlinie)	
b) Ausgaben i. V. m. der Bereitstellung von Arbeitsgelegenheiten (Abschnitt B, Teil 2, Ziffer II, Nummer 3 der Richtlinie)	

#### 3.3 Gesamtzuwendung

Beantragte Zuwendung nach 3.1	
Festbetrag nach Nummer 3.2 a)	
Festbetrag bzw. Pauschale nach Nummer 3.2 b)	
<b>Gesamtzuwendung</b>	

Bei jahresübergreifender Antragstellung ist die Einreichung eines Kosten- und Finanzierungsplans analog der vorgegebenen Gliederung pro Kalenderjahr erforderlich.

### 4. Weitere beizufügende Anlagen

Folgende Unterlagen sind dem Antrag zwingend beizufügen:

- Konzeption mit Beschreibung der zusätzlichen Aufgaben der „Koordinationskraft Integration“ im Kontext der bereits geleisteten Arbeit des Landkreises/der Kreisfreien Stadt, wie vorhandene Integrationskonzepte o. ä. sowie die organisatorischen Ansätze für die Umsetzung der Ziffer II Nummern 2 und 3 der Richtlinie.**
- Darstellung der Einbindung regionaler oder sektoraler Kooperationspartner.**
- Nachweise über weitere in Anspruch genommene oder beantragte Förderungen, sofern für das Projekt weitere öffentliche Fördermittel in Anspruch genommen werden.**

<sup>1</sup> ausschließlich projektbezogene Personal- und Sachausgaben, die ohne das Projekt nicht entstehen würden

<sup>2</sup> in Einzelfällen ist eine Förderung von 95% möglich

## 5. Erklärungen des Antragstellers

### 5.1 Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben

Der Antragsteller versichert die Richtigkeit und Vollständigkeit sowohl der vorstehenden als auch der in den Anlagen zum Antrag gemachten Angaben. Ferner versichert der Antragsteller, dass kein/e Insolvenzverfahren, Zwangsvollstreckungsmaßnahmen (einschließlich Abgabe einer eidesstattlichen Versicherung) oder Mahn-/Klageverfahren, die für die wirtschaftlichen Verhältnisse des Antragstellers von Bedeutung sind, beantragt oder durchgeführt und auch keine Kreditkündigungen ausgesprochen oder Scheckretouren/Wechselproteste vorgekommen sind. Dem Antragsteller ist bekannt, dass falsche Angaben den Widerruf der Zuwendung und die Rückerstattung bereits ausgezahlter Beträge nebst Verzinsung zur Folge haben können.

5.2 Der Antragsteller erklärt, nur für Vorhaben, die den Fördergegenständen Teil 2 Ziffer II Nummern 1. bis 3. der Richtlinie zugeordnet sind, Zuwendungen beantragt zu haben.

5.3 Der Antragsteller versichert, dass ausschließlich vorhabenbezogene Personal- und Sachausgaben geltend gemacht werden, die ohne das Vorhaben nicht entstehen würden.

5.4 Der Antragsteller erklärt, dass das Vorhaben noch nicht begonnen ist und dass es auch nicht vor der Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides beziehungsweise vor der etwaigen Genehmigung des vorzeitigen Vorhabensbeginns begonnen wird. Dem Antragsteller ist bekannt, dass der vorzeitige Projektbeginn ohne Genehmigung zu einer Förderunfähigkeit des gesamten Projektes führen kann.

Im Jahr 2016 darf ab dem 4. März mit Maßnahmen nach Ziffer II Nummer 1a) und Nummer 4 der Richtlinie begonnen werden.

5.5 Der Antragsteller erklärt, dass bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben nur Personalausgaben bis zur Höhe der Entgeltgruppe 9 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) herangezogen wurden.

Darüber hinausgehende Personalausgaben werden aus Eigenmitteln gedeckt. Weiterhin werden Personalausgaben nicht berücksichtigt, sofern die Vergütung nicht nach den allgemein geltenden Vorschriften erfolgt, die Stelle nicht besetzt ist oder ein Vergütungsanspruch, wie insbesondere bei Krankheit, Elternzeit oder Mutterschutz nicht besteht.

5.6 Der Antragsteller erklärt, dass für die zur Förderung beantragten Ausgaben keine weiteren öffentlichen Fördermittel, z. B. des Bundes oder der EU oder des Landes, in Anspruch genommen werden.

5.7 Die beigefügten Anlagen „Vorhabens- und Ausgabenübersicht zu Nr. 3.2 des Antrages“ sowie „Ausgabenplan zu Nr. 3.1 des Antrages Integrative Maßnahmen – Teil 2“ sind Bestandteil des Antrages.

5.8 Dem Antragsteller ist bekannt, dass ein Rechtsanspruch auf Zuschussgewährung nicht besteht und auch nicht durch die Antragstellung begründet wird. Dem Antragsteller ist die Richtlinie Integrative Maßnahmen in der jeweils gültigen Fassung bekannt.

5.9 Der Antragsteller hält die Nachweise zu vorstehenden Angaben und Erklärungen zu Prüfzwecken vor. Der Antragsteller erklärt, die Nachweise und weitere Unterlagen auf Anforderung der SAB nachzureichen.

### 5.10 Datenschutz

Dem Antragsteller ist bekannt, dass die Sächsische Aufbaubank - Förderbank - gemäß § 8 a Förderbank-Gesetz zur Erfüllung ihrer Aufgaben befugt ist, personenbezogene Daten von Antragstellern und Kunden der Bank zu verarbeiten.

Der Antragsteller erklärt, dass er das Datenschutz-Informationenblatt DSGVO (SAB-Vordruck 64005) erhalten und den Inhalt zur Kenntnis genommen hat.

Antragsteller

**Ort**

**Datum** (TT.MM.JJJJ)

**Unterschrift | Stempel**