

Zentrum Bayern Familie und Soziales
Team VI 4 - Landesmittelförderung
Hegelstr. 2
95447 Bayreuth

Eingangsstempel

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen

AZ VI 4/33479/_____ / _____

Antrag auf Bewilligung einer staatlichen Zuwendung nach der „Richtlinie zur Förderung von Weiterbildungsinitiatorinnen und -initiatoren zur Qualifizierungsberatung und einer Koordinationsstelle“ für den Förderzeitraum 2025 bis 2027 (WBI-Förderrichtlinie)

in Höhe von _____ Euro

für die Maßnahme (Bezeichnung der Maßnahme):

geplanter Durchführungszeitraum:

Beginn

Ende

Die Beratungstätigkeit einer Weiterbildungsinitiatorin/eines Weiterbildungsinitiators (WBI) ist örtlich auf einen Regierungsbezirk zu beschränken, wobei sich mehrere WBI die Zuständigkeit für einen Regierungsbezirk aufteilen können. Dieser Antrag bezieht sich auf die Zuständigkeit im Regierungsbezirk

- Mit der Maßnahme wurde noch nicht begonnen.
- Mit der Maßnahme wurde am _____ begonnen.
- Für dieselbe Maßnahme wurde im unmittelbar vorhergehenden Zeitraum eine Zuwendung unter dem Az. _____ bewilligt.

Hinweis: Zuwendungen dürfen nur für Maßnahmen gewährt werden, mit denen noch nicht begonnen wurde. Der Abschluss von Verträgen zur Vorbereitung der Maßnahme ist grundsätzlich bereits als Beginn der Maßnahme zu werten. Im Einzelfall kann auf Antrag eine Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn erteilt werden.

A Antragsteller

Antragsteller

Anschrift

Telefon

Telefax

Wenn Sie einverstanden sind, dass wir uns bei Rückfragen per unverschlüsselter E-Mail an Sie wenden, dann geben Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse an:

F Deckungsmittel für das Kalenderjahr		Kalenderjahr	Kalenderjahr	Kalenderjahr	Gesamt
		Betrag in Euro	Betrag in Euro	Betrag in Euro	Betrag in Euro
1.	Eigenmittel des Antragstellers (Mitgliedsbeiträge, nicht-zweckgebundene Spenden usw.)				
2.	Einnahmen aus Kostenbeiträgen (von Teilnehmern an der Maßnahme)				
3.	Zuwendungen von kommunalen Gebietskörperschaften				
4.	Sonstige öffentliche Mittel				
5.	Sonstige Mittel (einschließlich zweckgebundene Spenden)				
6.	Beantragte Zuwendung des ZBFS aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales				
	Gesamtfinanzierung:				

G**Erklärungen**

1. Der Finanzierungsplan wurde nach den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung aufgestellt. Es wurden alle Finanzierungsbestandteile der Maßnahme aufgeführt. Die Gesamtfiananzierung der Maßnahme ist nach dem Finanzierungsplan gesichert.
2. Eine ordnungsgemäße Geschäftsführung ist gesichert. Die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel wird nachgewiesen werden können.
3. Mit der Durchführung der Maßnahme wurde noch nicht begonnen und wird vor Erhalt des Zuwendungsbescheides auch nicht begonnen werden.
4. Die in den Antragsunterlagen genannten Mitarbeitenden sowie sonstige natürliche Personen, von denen das ZBFS im Rahmen des Zuwendungsverfahrens personenbezogene Daten verarbeitet („betroffene Personen“), wurden bzw. werden von dem Förderantrag, der Übermittlung ihrer Daten sowie von den ihnen zustehenden Datenschutzrechten, die sie gegenüber dem ZBFS geltend machen können, in Kenntnis gesetzt, beispielsweise durch Aushändigung der nachfolgenden „Informationen zum Datenschutz“. Im Falle einer Weiterleitung der Zuwendung wurde auch der Letztempfänger über diese Verpflichtung unterrichtet.
5. Die in diesem Antrag (einschl. der Antragsunterlagen) gemachten Angaben sind vollständig und richtig.

H**Beigefügt sind**

- Vereinssatzung oder Gesellschaftsvertrag und Auszug aus dem Vereins- oder Handelsregister
- Freistellungsbescheid soweit steuerbegünstigte Zwecke verfolgt werden
- Ausführliche Beschreibung der Maßnahme
- Anlage „Erfüllung der Fördervoraussetzungen“
- Anlage „Tätigkeitsbeschreibung“
- Lebenslauf
- Zeugnisse
- _____
- _____

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift



Anlage: Erfüllung der Fördervoraussetzungen

☞(Bitte für jede/jeden einzusetzende/n WBI bzw. WBI-K ein Exemplar ausfüllen)☞

Name der/des WBI bzw. WBI-K:

Anforderungen an die/den WBI bzw. WBI-K

- (Fach-)Hochschulabschluss oder gleichwertige berufliche Qualifikation mit mehrjähriger Berufserfahrung (WBI) bzw. abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung (WBI-K) und nachgewiesene Kenntnisse im Bereich der beruflichen Fort- und Weiterbildung. ☞(Bitte Nachweis beifügen.)☞
- Die/der WBI bzw. WBI-K hat Erfahrungen und Kenntnisse in der Weiterbildungsberatung, dem Arbeitsrecht, dem Arbeitsförderungsrecht, dem Förderwesen sowie Kenntnisse der Verwaltungsstrukturen oder die Bereitschaft, sich in diese Themen zügig und intensiv einzuarbeiten.
☞(Ggf. bitte Nachweis beifügen.)☞
- Die/der WBI bzw. WBI-K verfügt über Kenntnisse über die Zusammenarbeit der regionalen Arbeitsmarktakeure (Sozialpartnerschaft). ☞(Ggf. bitte Nachweis beifügen.)☞
- Die/der WBI bzw. WBI-K verfügt über Organisationsfähigkeit und Flexibilität, Weiterbildungsbereitschaft, hohe Motivation (insbesondere auch zur Netzwerkarbeit), Teamfähigkeit und Engagement.

Aufgabenbereich WBI

- Die oder der WBI erfüllt die in Nr. 1.1.1 der WBI-Förderrichtlinie zur Förderung von WBI/WBI-K genannten qualitativen Ziele, die die Bedeutung der beruflichen Weiterbildung aufzeigen bzw. dafür relevant sind, insbesondere unterstützt der oder die WBI die Informationsarbeit des StMAS zum Thema berufliche Weiterbildung über das Weiterbildungsportal <http://www.kommweiter.bayern.de>.
- Die oder der WBI führt pro Halbjahr mindestens 40 Erstgespräche mit Unternehmen. Als Erstgespräch ist ein über eine bloße Kontaktaufnahme hinausgehender initialer Austausch zu verstehen. Aus den Erstgesprächen ergeben sich längerfristige Kontakte mit dem Ziel einer vertieften Betreuung/Beratung, so dass zusätzlich zu den Erstgesprächen pro Halbjahr mindestens 20 Folgegespräche bezüglich betrieblicher Weiterbildung geführt werden. Einseitige Projektverfolgungen eines oder einer WBI sind keine Folgegespräche.
- Die oder der WBI führt pro Halbjahr mindestens 60 Erstgespräche mit Beschäftigten. Als Erstgespräch ist ein über eine bloße Kontaktaufnahme hinausgehender initialer Austausch zu verstehen. Aus diesen Erstgesprächen ergeben sich längerfristige Kontakte mit dem Ziel einer vertieften Betreuung/Beratung, so dass zusätzlich zu den Erstgesprächen pro Halbjahr mindestens 30 Folgegespräche bezüglich individueller Weiterbildung geführt werden. Einseitige Projektverfolgungen eines oder einer WBI sind keine Folgegespräche. Ziel der Beratung eines oder einer Beschäftigten ist es, diesem oder dieser eine konkrete Weiterbildungsmöglichkeit aufzuzeigen.
- Im Rahmen der Folgegespräche erarbeitet der oder die WBI pro Halbjahr mindestens zehn schriftlich festgehaltene Weiterbildungskonzepte für individuelle Weiterbildung und mindestens vier schriftlich festgehaltene Weiterbildungskonzepte für betriebliche Weiterbildung und begleitet deren Umsetzung. Auf Grundlage dieser Weiterbildungskonzepte erstellt der oder die WBI im Rahmen der projektbezogenen Erfolgskontrolle (Nr. 9 der WBI-Förderrichtlinie) jeweils einen „Best-Practice“-Bericht über betriebliche und individuelle Weiterbildung. Dieser soll fünf individuelle und zwei betriebliche Weiterbildungskonzepte beinhalten, welche besonders hervorzuheben sind, und diese ausführlich beschreiben.
- Die oder der WBI betreibt Öffentlichkeitsarbeit in der Region mit mindestens fünf Publikationen im Kalenderjahr (zum Beispiel durch Printmedien, lokalen Rundfunk, soziale Medien).
- Die oder der WBI nimmt pro Kalenderjahr an mindestens drei regionalen Veranstaltungen zum Zwecke der Netzwerkarbeit teil (Messen, Konferenzen, etc.).
- Die oder der WBI initiiert und organisiert im Kalenderjahr mindestens eine regionale Veranstaltung zum Zwecke der Netzwerkarbeit selbst. Es liegt keine solche Veranstaltung vor, wenn der oder die WBI an einer Veranstaltung teilnimmt und in diesem Rahmen einen organisatorischen Anteil übernimmt.
- Die oder der WBI nimmt grundsätzlich an den in jedem Quartal stattfindenden Netzwerktreffen der WBI teil.
- Die oder der WBI erhebt aktuelle Daten zu ihrer/seiner Beratungstätigkeit und stellt diese dem StMAS im Rahmen der projektbezogenen Erfolgskontrolle (Nr. 9 der WBI-Förderrichtlinie) zum Ende jedes Halbjahres zur Auswertung zur Verfügung.

Aufgabenbereich WBI-K

- Die oder der WBI-K erfüllt die in Nr. 1.2.1 der WBI-Förderrichtlinie genannten qualitativen Ziele, um die Arbeit der in Bayern eingesetzten WBI zu steuern, insbesondere erarbeitet die oder der WBI-K ein Gesamtkonzept für die Öffentlichkeitsarbeit der WBI, entwickelt dieses weiter und ist für dessen Umsetzung genauso zuständig wie für das in engem Austausch mit dem StMAS stattfindende Controlling. Sie/er ist Bindeglied im Austausch zwischen StMAS und WBI bei der Weiterentwicklung des Weiterbildungsportal zur Beruflichen Weiterbildung www.kommweiter.bayern.de.
- Die oder der WBI-K organisiert pro Quartal ein Netzwerktreffen der WBI.
- Die oder der WBI-K bietet zusätzliche Workshops anlassbezogen zu aktuellen, fachlich komplexen Themen an, mindestens aber vier Mal pro Jahr.
- Die oder der WBI-K nimmt pro Halbjahr an mindestens zwei überregionalen Veranstaltungen zum Zwecke der Netzwerkarbeit teil.
- Die oder der WBI-K initiiert und organisiert im Kalenderjahr mindestens zwei Informationsveranstaltungen, davon mindestens eine überregionale Veranstaltung, zum Zwecke der Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit selbst. Es liegt keine solche Veranstaltung vor, wenn der oder die WBI an einer Veranstaltung teilnimmt und in diesem Rahmen einen organisatorischen Anteil übernimmt.
- Die oder der WBI-K betreibt überregionale Öffentlichkeitsarbeit mit mindestens zwei bayernweiten Publikationen im Jahr (zum Beispiel durch Printmedien, lokalen Rundfunk, soziale Medien).
- Die oder der WBI-K erhebt aktuelle Daten zu ihrer/seiner Beratungs- und Koordinationstätigkeit und stellt diese dem StMAS im Rahmen der projektbezogenen Erfolgskontrolle (Nr. 9 der WBI-Förderrichtlinie) zum Ende jeden Halbjahres zur Auswertung zur Verfügung.



Für dieses Verwaltungsverfahren ist das **Zentrum Bayern Familie und Soziales (ZBFS)** verantwortlich. Sie können auf den folgenden Wegen mit dem ZBFS Kontakt aufnehmen:

- mit der Post:
Zentrum Bayern Familie und Soziales
95440 Bayreuth
- per Telefon: 0921 60503
- per Telefax: 0921 6053903
- elektronisch:
www.zbfs.bayern.de/kontakt

Mit dem behördlichen **Datenschutzbeauftragten** des ZBFS können Sie unmittelbar auf den folgenden Wegen Kontakt aufnehmen:

- mit der Post:
Zentrum Bayern Familie und Soziales
Datenschutzbeauftragter
95440 Bayreuth
- elektronisch:
www.zbfs.bayern.de/kontakt

Die im Rahmen des Verwaltungsverfahrens erhobenen personenbezogenen Daten benötigen wir, um einen Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung zu bearbeiten und das Verwaltungsverfahren durchzuführen. Die Rechtsgrundlagen dafür sind Art. 6 Abs. 1 lit. e), i.V.m. Abs. 3 Satz 1 lit. b), Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO i.V.m. Art. 23 und 44 der Bayerischen Haushaltsordnung sowie die hierzu erlassenen Verwaltungsvorschriften und in den Fällen, in denen wir personenbezogene Daten nicht bei der betroffenen Person erheben, daneben Art. 4 Abs. 1, Abs. 2 S. 2 Nr. 1., 3. und 4. BayDSG.

Die Angaben des Antragstellers sind freiwillig. Wenn keine oder unzureichende Angaben gemacht werden, können wir den Antrag aber möglicherweise nicht richtig bearbeiten. Das könnte dazu führen, dass eine Förderung nicht oder nicht in beantragter Höhe bewilligt wird.

Für die Prüfung des Förderantrags und Durchführung des Förderverfahrens wurden oder werden dem ZBFS vom Antragsteller personenbezogene Daten auch von anderen betroffenen Personen mitgeteilt und verarbeitet (z.B. Mitarbeiter, Teilnehmer eines Projektes). Hierbei kann es sich, je nach Ausgestaltung des Förderverfahrens, insbesondere um Daten zu folgenden Datenkategorien handeln:

- Personendaten (z.B. Name, Adresse, Tel.Nr. und Geburtsdatum)
- Qualifikationsdaten (z.B. Beruflicher Werdegang, Bildungsverlauf, Tätigkeitsnachweise, Zertifikatsdaten oder Zeugnisse)
- Bewerberdaten (z.B. Lebenslauf, Hobbys)
- Beschäftigungsdaten (z.B. Arbeitsvertragshalte, interne Kontaktdaten, Eingruppierung,

Gehalts oder sonstige Vertragsdaten, Stellung in Organisation)

- Leistungsdaten (z.B. Testergebnisse, Beurteilungsergebnisse)
- Sozialdaten (z.B. Familienstand, Kinder, Behinderung, Betreuung)
- Versicherungsdaten (z.B. Sozialversicherungsnummer, Arbeitslosigkeit, Krankenkasse, Aufenthaltsstatus)
- Liefer bzw. Dienstleisterdaten (z.B. Adress und Telefondaten, Waren oder Dienstleistungsmengen, Lieferorte und zeitpunkte, Empfänger / Versender)
- Abrechnungsdaten (z.B. Bankverbindung, Zahlungskonditionen)
- Steuerdaten (z.B. SteuerID, Einkommenssteuerbescheid)
- Positionsdaten (z.B. Standort beruflicher Tätigkeit oder gewöhnlichen Aufenthaltes, Wohnsitz)
- Kommunikationsdaten (z.B. Nachrichteninhalte)
- Besondere Kategorien personenbezogener Daten (z.B. Religionszugehörigkeit, Gesundheitsdaten)

Die Daten speichern wir in elektronischer Form in einem staatlichen Rechenzentrum des Freistaates Bayern. Zum Zweck der Zahlungsabwicklung werden hierfür erforderliche Daten der Staatsoberkasse Bayern in Landshut und ggf. dem zuständigen Finanzamt übermittelt. Im Rahmen der Fach und Rechtsaufsicht werden Daten an das **Bayerische Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales (StMAS)** weitergegeben.

Für die Verarbeitung Ihrer Daten im Rahmen der Aufsicht ist das StMAS verantwortlich. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung ist: Art. 6 Abs. 1 lit. e) i.V.m. Abs. 3 Satz 1 lit. b) DSGVO i.V.m. Art. 4 Abs. 1, Abs. 2 S. 2 BayDSG

Sie können auf folgenden Wegen mit dem StMAS Kontakt aufnehmen:

- mit der Post:
Bayerisches Staatsministerium
für Familie, Arbeit und Soziales
Winzererstraße 9
80797 München
per Telefon: 089 126101
per Telefax: 089 12611122
- elektronisch:
Poststelle@stmas.bayern.de

Mit dem behördlichen Datenschutzbeauftragten des StMAS können Sie unmittelbar auf den folgenden Wegen Kontakt aufnehmen:

- mit der Post:
Behördlicher Datenschutzbeauftragter
des StMAS
Bayerisches Staatsministerium
für Familie, Arbeit und Soziales



Winzererstr. 9
80797 München
per Telefon: 089/1261-1445

- elektronisch: Datenschutz@stmas.bayern.de

Wir speichern Ihre Daten nur, solange wir sie benötigen. Die Daten werden daher wie folgt gelöscht:

- 5 Jahre nach Abschluss des Förderverfahrens.

Sie haben folgende Rechte:

- Sie können vom jeweils Verantwortlichen **Auskunft** über Ihre Daten verlangen, die wir gespeichert haben.
- Sie können vom jeweils Verantwortlichen eine **kostenlose Kopie** dieser Daten verlangen.
- Sie können vom jeweils Verantwortlichen verlangen, Ihre Daten zu **berichtigen**, wenn sie unrichtig sind.
- Sie können vom jeweils Verantwortlichen verlangen, Ihre Daten zu **vervollständigen**, wenn sie unvollständig sind.
- Sie können vom jeweils Verantwortlichen verlangen, Ihre Daten zu **löschen**, wenn wir sie nicht mehr benötigen. Dies könnte insbesondere dann der Fall sein, wenn Sie der Verarbeitung Ihrer Daten widersprechen.
- Sie können vom jeweils Verantwortlichen verlangen, die Verarbeitung Ihrer Daten **einzu-schränken**. Das können Sie insbesondere dann tun, wenn Sie verlangt haben, Ihre Daten zu berichtigen und noch nicht geklärt ist, ob die Daten tatsächlich unrichtig sind.
- Sollten Sie in die Verarbeitung durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft **widerrufen**. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen Widerruf nicht berührt.

Sie können sich über uns beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz **beschweren**.

Sie haben das Recht, der Verarbeitung Ihrer Daten durch uns jederzeit zu widersprechen.

Das könnte dazu führen, dass die zweckentsprechende Verwendung einer bereits bewilligten Zuwendung ganz oder teilweise nicht nachgewiesen werden kann und deshalb ein vollständiger oder teilweiser Widerruf des Zuwendungsbescheides sowie eine entsprechende Rückforderung der Zuwendung beim Antragsteller erfolgen müsste.

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft das ZBFS, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.