



AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN VP/2016/009

EaSI – EURES: Gezieltes Mobilitätsprogramm „DEIN ERSTER EURES- ARBEITSPLATZ“

*Fragen bitte ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse:
empl-vp-2016-009@ec.europa.eu*

Im Interesse einer raschen Beantwortung Ihrer Anfragen sollten diese möglichst auf Englisch formuliert werden.

Dieser Text liegt in englischer, französischer und deutscher Fassung vor. Das Original wurde auf Englisch verfasst.

*Die Antragsteller werden gebeten, das vorliegende Dokument in Verbindung mit den Leitlinien für Antragsteller (Finanzbestimmungen) und den Muster-Finanzhilfevereinbarungen für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sowie der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union und ihren Anwendungsbestimmungen zu lesen:
http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm*

Inhaltsverzeichnis

1. EINFÜHRUNG – HINTERGRUND	3
1.1. Programm/Rechtsgrundlage	3
1.2. Unterprogramm EURES	3
1.3. Hauptzweck	4
2. POLITISCHER UND WIRTSCHAFTLICHER AUSBLICK	4
2.1. Maßnahme der EU-Beschäftigungspolitik zur Unterstützung junger Menschen	5
2.2. Arbeitskräftemobilität innerhalb der EU	6
3. EU-INSTRUMENTE ZUR FÖRDERUNG DER ARBEITSKRÄFTEMOBILITÄT INNERHALB DER EU	7
3.1. EURES	7
3.2. Das Mobilitätsprogramm „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“	8
4. ZIELE – PRIORITÄTEN – ART DER MASSNAHME UND ERWARTETE ERGEBNISSE	9
4.1. Ziele – Prioritäten	10
4.2. Arten von Maßnahmen	10
4.3. Erwartete Ergebnisse	12
4.4. Überwachung	12
5. ZEITPLAN	13
5.1. Beginn und Laufzeit der Projekte	13
6. VERFÜGBARES BUDGET UND KOFINANZIERUNGSSATZ	14
6.1. Verfügbares Budget	14
6.2. Kofinanzierungssatz	14
7. ZULÄSSIGKEITSVORAUSSETZUNGEN	14
8. FÖRDERKRITERIEN	15
8.1. Förderfähigkeit von Antragstellern (Haupt- und Mit Antragstellern) und verbundenen Einrichtungen	15
8.2. Förderfähige Aktivitäten	16
9. AUSSCHLUSSKRITERIEN	17
10. AUSWAHLKRITERIEN	17
10.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit	17
10.2. Operative Leistungsfähigkeit	17
11. GEWÄHRUNGSKRITERIEN	18
12. RECHTLICHE VERPFLICHTUNGEN	20
12.1. Förderquellen	21
13. FINANZBESTIMMUNGEN	21
14. EINREICHUNGSVERFAHREN	21
15. KOMMUNIKATION	23
16. ANWEISUNGEN ZUR PRÄSENTATION DER VORSCHLÄGE UND ERFORDERLICHE DOKUMENTE	24
16.1. Anweisungen zur Präsentation der Vorschläge	24
16.1.1. Reise- und Aufenthaltskosten	24
16.1.2. Kosten für Online-Informationen über das Mobilitätsprogramm	24
16.1.3. Finanzielle Unterstützung von Zielgruppen	25
16.1.4. Überwachung der Aktivitäten	25
16.1.5. Kosten für die Rechnungsprüfung	25
16.1.6. Sonstige Kosten der Maßnahme	25
16.2. Erforderliche Dokumente	25
17. ANHÄNGE	29

1. EINFÜHRUNG – HINTERGRUND

1.1. Programm/Rechtsgrundlage

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ergeht unter der VERORDNUNG (EU) Nr. 1296/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 11. Dezember 2013 über ein Programm der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation („EaSI“)¹ und zur Änderung des Beschlusses Nr. 283/2010/EU über die Einrichtung eines europäischen Progress-Mikrofinanzierungsinstruments für Beschäftigung und soziale Eingliederung.

Diese Aufforderung wird im Rahmen des **EU-Programms für Beschäftigung und soziale Innovation (2014-2020)** „EaSI“² finanziert, einem Finanzierungsinstrument auf europäischer Ebene, das direkt von der Europäischen Kommission verwaltet wird und zur Durchführung der Strategie Europa 2020 beitragen soll, indem es die Ziele der Europäischen Union hinsichtlich der Förderung eines hohen Niveaus hochwertiger und nachhaltiger Beschäftigung, der Gewährleistung eines angemessenen und fairen sozialen Schutzes, der Bekämpfung von sozialer Ausgrenzung und Armut sowie der Verbesserung der Arbeitsbedingungen finanziell unterstützt.

Das Programm „EaSI“, mit all seinen Unterprogrammen und Maßnahmen, hat folgende Ziele:

- a) besondere Berücksichtigung sozial schwacher Gruppen, wie etwa junger Menschen;
- b) Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern;
- c) Bekämpfung von Diskriminierung aus Gründen des Geschlechts, der Rasse oder der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung;
- d) Förderung eines hohen Niveaus hochwertiger und nachhaltiger Beschäftigung, Gewährleistung eines angemessenen und fairen sozialen Schutzes, Bekämpfung von Langzeitarbeitslosigkeit, Armut und sozialer Ausgrenzung.

Folglich müssen Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer bei der Ausarbeitung und Durchführung der Maßnahmen sowie der Berichterstattung darüber obige Themen einbeziehen und im abschließenden Tätigkeitsbericht die zum Erreichen der Ziele unternommenen Schritte und die erreichten Ergebnisse im Detail darlegen.

1.2. Unterprogramm EURES

Das Unterprogramm EURES zielt im Wesentlichen darauf ab, die geografische Mobilität der Arbeitskräfte zu fördern und grenzüberschreitende Beschäftigungschancen zu erhöhen. Im Einzelnen verfolgt es folgende Zielsetzungen:

- Transparenz bezüglich freier Stellen, Stellengesuchen und allen damit zusammenhängenden Informationen für Arbeitssuchende, Arbeitskräfte und Arbeitgeber;
- Entwicklung von Diensten für die Rekrutierung und Vermittlung von Arbeitskräften;
- Aufbau grenzübergreifender Partnerschaften.

¹ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:DE:PDF>

² VERORDNUNG (EU) Nr. 1296/2013, <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=1081>.

Mit dem Unterprogramm EURES können Maßnahmen finanziert werden, um die freiwillige individuelle Mobilität in der Union auf einer fairen Grundlage zu fördern und Hindernisse für die Mobilität zu beseitigen.

Vor diesem Hintergrund lassen sich die genannten Ziele im Wege von „**gezielten Mobilitätsprogrammen**“ erreichen. Diese zielen darauf ab, innovative Methoden zur Förderung grenzüberschreitender beruflicher Mobilität zu erproben und dem Bedarf spezifischer Zielgruppen, Wirtschaftssektoren, Berufe oder Länder zu entsprechen.

Schutzbedürftige Gruppen wie junge Menschen stellen eine Hauptpriorität dar. In Erwägungsgrund 18 der Verordnung über das Programm „EaSI“ heißt es:

„Der Aufgabenbereich von EURES sollte derart erweitert werden, dass er die Erstellung und Förderung gezielter Mobilitätsprogramme auf Unionsebene nach Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen umfasst, um dort Stellen zu besetzen, wo Defizite auf dem Arbeitsmarkt festgestellt wurden. Gemäß Artikel 47 AEUV sollten diese Programme die Erleichterung der freiwilligen Mobilität junger Arbeitskräfte in der Union fördern. Gezielte Mobilitätsprogramme, wie solche, die auf die vorbereitende Maßnahme ‚Dein erster EURES-Arbeitsplatz‘ gestützt sind, sollten jungen Menschen den Zugang zu Beschäftigungsangeboten und die Aufnahme einer Beschäftigung in einem anderen Mitgliedstaat erleichtern und sollten auch die Arbeitgeber ermuntern, mobilen jungen Arbeitskräften eine Anstellung zu bieten. Allerdings sollten Mobilitätsprogramme die Union und die Mitgliedstaaten nicht davon abhalten, jungen Menschen dabei behilflich zu sein, einen Arbeitsplatz in ihrem Heimatland zu finden.“

1.3. Hauptzweck

Diese Aufforderung zielt darauf ab, Projekte zur Durchführung des gezielten Mobilitätsprogramms „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ (im Folgenden „Mobilitätsprogramm“) zu finanzieren. Ziel des Programms ist es, junge EU-Bürgerinnen und -Bürger im Alter von 18 bis 35 Jahren dabei zu unterstützen, einen Arbeitsplatz, ein Praktikum oder einen Ausbildungsplatz in einem anderen Mitgliedstaat zu finden, und Arbeitgeber – insbesondere KMU – dabei zu unterstützen, die Kompetenzen zu finden, die sie für ihr Unternehmen benötigen. Es ist eine *Maßnahme zur Aktivierung des EU-Arbeitsmarktes*, bei der maßgeschneiderte Dienste zur Anwerbung von Arbeitskräften, zum Abgleich von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage sowie zur Stellenvermittlung mit finanzieller Unterstützung für Arbeitssuchende und Arbeitgeber (KMU) kombiniert werden.

2. POLITISCHER UND WIRTSCHAFTLICHER AUSBLICK

Die Konjunkturbelebung nimmt in den meisten Mitgliedstaaten weiter zu, und die Beschäftigungsquote für die EU insgesamt hat inzwischen den Vorkrisenwert (70,6 %) erreicht. Der Arbeitskräftemangel und die Zahl der Einstellungen haben zugenommen: Im Vergleich zum Vorjahr traten 2,7 % mehr Menschen einen neuen Arbeitsplatz an. Die Gesamtarbeitslosigkeit auf EU-Ebene ist im Februar 2016 mit 21,7 Millionen Arbeitslosen (8,9 %) immer noch hoch, und einige Länder wie Griechenland, Spanien, Kroatien und Zypern haben sich von der Krise noch lange nicht erholt.

Die aktuellen Entwicklungen für junge Menschen sind verhalten, aber ermutigend. Die Arbeitslosenquote in der Altersgruppe der 15- bis 24-Jährigen ist ebenfalls zurückgegangen und liegt im Februar 2016 bei 19,4 % (gegenüber 19,7 % im Dezember 2015), d. h. rund 4,4 Millionen junge Menschen sind ohne Arbeit. Es bestehen nach wie vor große Unterschiede zwischen den Arbeitslosenquoten der

Mitgliedstaaten für die Altersgruppe der 15- bis 24-Jährigen, mit Werten von weniger als 12 % (z. B. Deutschland, Dänemark, Tschechische Republik, Niederlande und Malta) bis hin zu Höchstwerten von mehr als 40 % der Erwerbsbevölkerung in dieser Altersgruppe (z. B. Griechenland, Spanien und Kroatien).³

Trotz der genannten positiven Entwicklungen sind bestimmte Gruppen der jungen Bevölkerung den Risiken der (Langzeit-)Arbeitslosigkeit, des Kompetenzverlusts und des mangelnden Kompetenzerwerbs besonders stark ausgesetzt. Da junge Menschen überdurchschnittlich häufig zeitlich befristete Arbeitsverhältnisse und Teilzeitarbeitsplätze haben, sitzen sie oft am unteren Ende des Arbeitsmarkts fest, das durch weniger Ausbildungsmaßnahmen am Arbeitsplatz, niedrigere Löhne und schlechtere langfristige Beschäftigungsaussichten und Aufstiegschancen gekennzeichnet ist.

2.1. Maßnahme der EU-Beschäftigungspolitik zur Unterstützung junger Menschen

Präsident Juncker betonte in seinen politischen Leitlinien, dass diese Kommission die Arbeitskräftemobilität nicht nur als Recht auf Freizügigkeit der Arbeitnehmer, sondern auch als wirtschaftliche Chance fördern wird – insbesondere angesichts langfristig unbesetzter Stellen und des Fachkräftemangels sowie der Herausforderungen der globalisierten Wirtschaft.

Die Strategie „Europa 2020“⁴ hat das Ziel, eine Beschäftigungsquote von 75 % der Bevölkerung im Alter von 20 bis 64 Jahren zu erreichen. Junge Menschen stellen eine vorrangige Zielgruppe dar, für die mehrere politische Maßnahmen und Initiativen erarbeitet werden.

Eine der Leitinitiativen der derzeitigen Kommission ist die *Jugendgarantie* (Empfehlung des Rates vom 22. April 2013). Das Ziel dieser Initiative besteht darin, dass alle unter 25-Jährigen binnen vier Monaten nach Abschluss ihrer formalen Ausbildung oder nach einem Arbeitsplatzverlust ein gutes Angebot für einen Arbeitsplatz, eine Weiterbildung oder eine Ausbildungs- bzw. Praktikumsstelle erhalten. Ein frühzeitiges Eingreifen und eine frühzeitige Aktivierung sind wichtig, und in vielen Fällen sind Reformen, wie die Verbesserung der Berufsbildungssysteme, erforderlich.

Ergänzend zu den jugendorientierten Maßnahmen, die im Rahmen des Europäischen Sozialfonds (ESF) gefördert werden, ist die Beschäftigungsinitiative für junge Menschen eines der wichtigsten EU-Finanzinstrumente zur Unterstützung der Umsetzung von Jugendgarantiesystemen. Der Gesamthaushalt der Beschäftigungsinitiative für junge Menschen beträgt 6,4 Mrd. EUR für den Zeitraum 2014-2020 und wird im Zeitraum 2014-2015 vorrangig finanziert. Die Initiative wird entsprechend den Vorschriften des ESF durchgeführt. Sie wurde eingeführt, um junge Menschen im Alter unter 25 Jahren (oder gegebenenfalls unter 29 Jahren), die in Regionen leben, in denen die Jugendarbeitslosigkeit im Jahr 2012 über 25 % lag, besonders zu unterstützen. Die Initiative ist speziell auf junge Menschen ausgerichtet, die weder erwerbstätig noch in der Ausbildung sind, einschließlich junger Langzeitarbeitsloser und junger langfristig inaktiver Menschen.

Zugleich werden Maßnahmen zur Reformierung der Berufsbildungssysteme für junge Menschen in Europa durchgeführt. Diesbezüglich wurde im Juli 2013 eine *Europäische*

³ EU Employment and Social Situation, Quarterly Review, Spring 2016:
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=737&langId=en&pubId=7884&visible=0&>
Beschäftigungs- und Sozialbericht 2015:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=113&newsId=2437&furtherNews=yes>.
⁴ KOM(2010) 2020 vom 3.3.2010, „Europa 2020 – Eine Strategie für intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum“.

*Ausbildungsallianz*⁵ ins Leben gerufen, um Qualität und Zahl der Ausbildungsplätze in Europa zu steigern. Im März 2014 wurde eine Empfehlung des Rates für einen *Europäischen Qualitätsrahmen für Praktika*⁶ angenommen, der dafür sorgen soll, dass die in den Mitgliedstaaten angebotenen Praktika Mindestqualitätsstandards in den Bereichen Lernen und Arbeiten erfüllen. Im November 2015 initiierten die Europäische Kommission und Führungskräfte aus der Wirtschaft den „*Europäischen Pakt für die Jugend*“ zur Schaffung einer Kultur von Partnerschaften zwischen Wirtschaft und Bildungssektor, um die Beschäftigungschancen junger Menschen zu verbessern. Der Pakt soll Partnerschaften zur Förderung der Beschäftigungsfähigkeit und der Eingliederung junger Menschen entwickeln und festigen, um die Schaffung neuer hochwertiger Lehrstellen, Praktika oder Einstiegsarbeitsplätze auf europäischer Ebene zu fördern.

2.2. Arbeitskräftemobilität innerhalb der EU

Die Arbeitskräftemobilität ist ein strategisches Instrument zur Bewältigung der wirtschaftlichen und sozialen Herausforderungen und geeignet, das Wirtschaftswachstum anzukurbeln. Sie umfasst alle Formen der beruflichen Mobilität, sei sie *beruflicher* Natur (am Arbeitsplatz oder von einer Stelle zur anderen) oder *geografischer* Natur (zwischen Regionen oder Ländern). Was die geografische Mobilität betrifft, so ist die Freizügigkeit der Arbeitnehmer in der Europäischen Union ein Recht, das im Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (Artikel 45) verankert und in spezifischen EU-Rechtsvorschriften⁷ im Einzelnen geregelt ist.

Arbeitsmarktdaten zeigen, dass es in Europa selbst in der gegenwärtigen Rezession zugleich einen Fachkräftemangel und einen Überschuss an qualifizierten Arbeitskräften gibt, d. h. es gibt viele offene Stellen, die aufgrund des Mangels an geeigneten Arbeitskräften nicht besetzt werden können. Beschäftigungsengpässe treten in der EU nicht nur in hochqualifizierten Berufen auf, sondern auch in mittel- und niedrigqualifizierten. Zurückzuführen ist dies auf Diskrepanzen zwischen Ausbildungsentscheidungen im hochqualifizierten Bereich und der tatsächlichen Arbeitsmarktnachfrage, auf niedrige Löhne und schlechte Arbeitsbedingungen, die zu einer hohen Fluktuation führen, auf Schwierigkeiten, ältere Arbeitnehmer in Berufen mit niedrigerem Anforderungsprofil zu ersetzen, sowie auf die begrenzte Arbeitskräftemobilität.

Insbesondere die geografische Mobilität kann zu einer besseren Ressourcenverteilung beitragen und dient als Anpassungsmechanismus für Arbeitsmärkte, die durch starke Ungleichgewichte gekennzeichnet sind, da sie die Volkswirtschaften in die Lage versetzt, besser auf plötzliche Schocks zu reagieren. Mobile EU-Bürger sind im Durchschnitt häufiger erwerbstätig als EU-Bürger, die in ihrem ursprünglichen Herkunftsland wohnen, und haben tendenziell eine höhere Beschäftigungsquote.⁸

Obwohl die Mobilität in der EU in den letzten Jahrzehnten zugenommen hat, ist sie noch relativ gering: Nur etwa 4 % der EU-Bevölkerung in der Altersgruppe der 15- bis 64-Jährigen leben in einem anderen Mitgliedstaat als ihrem Geburtsland. Unter dem Aspekt der Verbesserung des langfristigen Wirtschaftswachstums in der EU angesichts der Bevölkerungsalterung und der rückläufigen Erwerbsbevölkerung wird die Mobilität als Instrument zur Steigerung der Beschäftigungsquoten und des Produktivitätswachstums noch nicht ausreichend genutzt.

⁵ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1147&langId=de>

⁶ http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms_data/docs/pressdata/en/lisa/141424.pdf

⁷ Verordnung (EU) Nr. 492/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. April 2011 über die *Freizügigkeit der Arbeitnehmer innerhalb der Union* (ABl. L 141 vom 27.5.2011, S. 1) und Richtlinie 2004/38/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 29. April 2004 über das *Recht der Unionsbürger und ihrer Familienangehörigen, sich im Hoheitsgebiet der Mitgliedstaaten frei zu bewegen und aufzuhalten* (ABl. L 158 vom 30.4.2004, S. 77).

⁸ Beschäftigungs- und Sozialbericht.

3. EU-INSTRUMENTE ZUR FÖRDERUNG DER ARBEITSKRÄFTEMOBILITÄT INNERHALB DER EU

3.1. EURES

Die EU vereinfacht die Ausübung des Rechts auf Freizügigkeit für Arbeitnehmer und die Arbeitskräftemobilität innerhalb der EU durch Unterstützung von **EURES**⁹. EURES ist ein Netzwerk der öffentlichen Arbeitsverwaltungen der 28 EU-Mitgliedstaaten sowie von Norwegen, Island und Liechtenstein (die Schweiz ist ebenfalls beteiligt) und der Kommission, dessen Ziel darin besteht, die Transparenz der Arbeitsmärkte zu gewährleisten. EURES wurde 1993 gegründet und dient dem Austausch von Stellenangeboten und Bewerbungen und bietet Informationen über Lebens- und Arbeitsbedingungen. Das Netzwerk vereinfacht die Mobilität innerhalb der EU für Arbeitnehmer aller Kategorien und Altersklassen. EURES verfügt über ein Netz von mehr als 1000 Beratern. Auf EU-Ebene betreibt die Europäische Kommission ein Portal, das den Zugriff auf Stellenangebote, eine Online-Datenbank für Lebensläufe und Informationen über die Lebens- und Arbeitsbedingungen in den Mitgliedstaaten bietet.

Weitere Instrumente zur Unterstützung der Mobilität innerhalb der EU im Zusammenhang mit EURES sind: 1) die Plattform „Europäische Jobtage“, die die Organisation von Rekrutierungsveranstaltungen unterstützt, indem sie den Abgleich zwischen Stellenangeboten und Bewerbern online oder vor Ort ermöglicht; 2) die Plattform „Drop'pin“, die junge Menschen dabei unterstützt, ihre Beschäftigungsfähigkeit und ihre Kompetenzen zu verbessern, indem sie ihnen Zugang zu konkreten Möglichkeiten bietet, darunter Lehrstellen und Praktika in der gesamten EU, die von Organisationen wie Großunternehmen, KMU und Nichtregierungsorganisationen **direkt** auf der Plattform angeboten werden.

Gleichzeitig hat die Kommission während des Haushaltszeitraums 2011-2013 das Mobilitätsprogramm „**Dein erster EURES-Arbeitsplatz**“ getestet, das maßgeschneiderte Dienstleistungen für die Stellensuche und für die Rekrutierung junger Menschen in der Altersgruppe der 18- bis 30-Jährigen in Kombination mit finanzieller Unterstützung bereitstellen soll.

Im Gegensatz zu den *bildungsbezogenen* Aktivitäten von ERASMUS+ bietet dieses Mobilitätsprogramm Unterstützung bei der *Vermittlung einer Arbeitstätigkeit* – einer bezahlten Arbeitsstelle, Lehrstelle oder Praktikumsstelle – von mindestens sechs Monaten Dauer in einem anderen Mitgliedstaat. Im Rahmen von 15 Projekten (12 Mio. EUR) wurden bislang etwa 4300 junge EU-Bürgerinnen und -Bürger unterstützt.

2013 legte der Europäische Rat fest: „*Es werden neue Anstrengungen unternommen, um die Mobilität junger Arbeitssuchender zu fördern, unter anderem durch den Ausbau des Programms ‚Dein erster EURES-Arbeitsplatz‘.*“¹⁰ Im Anschluss an die Zwischenevaluierung 2013-2014¹¹ wird derzeit eine Studie über das Mobilitätsprogramm „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ 2011-2013 und über Optionen für zukünftige EU-Maßnahmen für die Mobilität junger Arbeitskräfte innerhalb der EU durchgeführt. Diese umfasst die Ex-post-Evaluierung des Mobilitätsprogramms und eine prospektive Analyse der politischen Optionen für die Zukunft. Die Studie wird bis Ende 2016 fertiggestellt.

⁹ <http://eures.europa.eu>

¹⁰ Europäischer Rat, Tagung vom 27./28. Juni 2013, EUCO 104/2/13.

¹¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=1160&newsId=2136&furtherNews=yes>

Das Mobilitätsprogramm wird begleitend zur EURES-Reform durchgeführt. Insbesondere trägt es zur Stärkung der ergebnisorientierten Ziele von EURES bei, die im EURES-Beschluss¹² festgelegt wurden. Im Januar 2014 legte die Europäische Kommission einen Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates über ein Europäisches Netz der Arbeitsvermittlungen vor, die Kapitel II der Verordnung (EU) Nr. 492/2011 ersetzen und EURES weiter modernisieren sollte (im Folgenden „EURES-Verordnung“)¹³.

Die EURES-Verordnung ist ein wichtiges EU-Instrument für die Förderung der Mobilität in der EU gemäß Artikel 45 AEUV. Sie wird das EURES-Netz sowie die Verpflichtungen für Mitgliedstaaten und EURES-Mitglieder neu gestalten und reorganisieren. Konkrete Bestimmungen der Verordnung zielen darauf ab, Arbeitnehmern über das EURES-Portal einen einfachen Online-Zugang zu allen europäischen Stellenangeboten (Arbeitsplätze, Lehrstellen und Praktika) und Stellengesuchen sowie klare Informationen darüber zu bieten, wo und wie man eine Beschäftigung in anderen EU-Ländern finden kann und welche Mindestleistungen zu erwarten sind, wenn Unterstützung bei der Arbeitsuche und bei Lebensläufen sowie Abgleich und Rekrutierung gesucht wird. In spezifischen Bestimmungen wird die Notwendigkeit festgelegt, maßgeschneiderte Unterstützungsleistungen für Arbeitnehmer wie Arbeitgeber von Informationen bis hin zur Vermittlung und Unterstützung nach der Vermittlung zu erbringen.

Um die praktische Wirkung des Netzes zu verstärken, schafft die Verordnung einen Weg in allen Mitgliedstaaten, um das Netz für andere Arbeitsmarkt-Akteure (z. B. private Arbeitsvermittlungsdienste, Berufsbildungsorganisationen, Handelskammern) zu öffnen.

Die EURES-Verordnung zielt auch auf eine Erweiterung des Mitgliederkreises des EURES-Netzes ab, um die Effizienz der Dienstleistungen zu erhöhen. Jede Einrichtung, einschließlich öffentlicher und privater Arbeitsvermittlungen oder entsprechender Stellen des dritten Sektors, die sich verpflichtet, alle Kriterien und das vollständige Aufgabenspektrum gemäß der Verordnung zu erfüllen, sollte *EURES-Mitglied* werden können. Bestimmte Einrichtungen, die nicht in der Lage sind, das von EURES-Mitgliedern gemäß der Verordnung geforderte vollständige Aufgabenspektrum zu erfüllen, die aber einen bedeutenden potenziellen Beitrag zum EURES-Netz leisten könnten, können *EURES-Partner* werden.¹⁴

3.2. Das Mobilitätsprogramm „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“

Das Mobilitätsprogramm soll ein EURES-Instrument werden, das zur Umsetzung und Erreichung der Ziele der EURES-Verordnung beiträgt. Es wurde als Maßnahme für einen aktiven EU-Arbeitsmarkt gestaltet, um junge Menschen, einschließlich der schutzbedürftigsten wie arbeitslose oder gering qualifizierte junge Menschen, beim Einstieg in den Arbeitsmarkt zu unterstützen. Das Mobilitätsprogramm kann zudem etwaige nationale Jugendgarantiesysteme ergänzen, indem es jungen Menschen Chancen für eine Arbeitstätigkeit oder eine berufspraktische Ausbildung in anderen Mitgliedstaaten bietet. Die Förderung der Arbeitskräftemobilität wird im Rahmen der Empfehlung des Rates zur Jugendgarantie¹⁵ auch ausdrücklich empfohlen.

Die Ziele des Mobilitätsprogramms bestehen darin,

¹² Durchführungsbeschluss 2012/733/EU der Kommission.

¹³ Verordnung (EU) 2016/589 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 13. April 2016 über ein Europäisches Netz der Arbeitsvermittlungen (EURES), den Zugang von Arbeitnehmern zu mobilitätsfördernden Diensten und die weitere Integration der Arbeitsmärkte und zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 492/2011 und (EU) Nr. 1296/2013 (ABl. L 107 vom 22.4.2016, <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=OJ:L:2016:107:TOC>).

¹⁴ Ebenda, Erwägungsgründe 12 bis 14, Artikel 11.

¹⁵ [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/ALL/?uri=CELEX:32013H0426\(01\)](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/ALL/?uri=CELEX:32013H0426(01))

1. die Ausübung des im Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV, Artikel 45 und 46) verankerten Rechts der Freizügigkeit der Arbeitnehmer zu fördern;
2. die Aktivierung und Eingliederung junger arbeitsloser Menschen in den EU-Arbeitsmarkt zu verbessern;
3. dazu beizutragen,
 - schwer zu besetzende freie Stellen mit jungen Arbeitskräften aus EU-Mitgliedstaaten bzw. EFTA-/EWR-Staaten¹⁶ zu besetzen;
 - maßgeschneiderte, hochwertige Leistungen zur Unterstützung von Arbeitsuchenden und Arbeitgebern in EU-Mitgliedstaaten bzw. EFTA-/EWR-Staaten zu entwickeln;
 - grenzübergreifende Dienste zum Abgleich von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage für Auszubildende und Praktikanten als wesentliche Hilfestellung beim Übergang von der Ausbildung oder der Arbeitslosigkeit in das Erwerbsleben zu stärken;
 - Hindernisse für die Arbeitskräftemobilität auszuräumen, z. B. die Kosten für den Umzug ins Ausland, die Kosten im Zusammenhang mit der Anerkennung von Qualifikationen, (unzureichende) Sprachkenntnisse;
 - die Integration junger mobiler Arbeitnehmer, Auszubildenden und Praktikanten in den Bestimmungsländern zu verbessern;
 - die Netzwerkbildung innerhalb der EU zu fördern, insbesondere durch Partnerschaften zwischen Arbeitsvermittlungen und/oder anderen Arbeitsmarkt-Akteuren mit Fachkompetenzen in bestimmten Bereichen des Rekrutierungs-, Abgleichs-, Vermittlungs- und Integrationsprozesses.

Die Aktivitäten im Rahmen des Mobilitätsprogramms, die auf junge Arbeitsuchende und auf Arbeitgeber ausgerichtet sind, umfassen Folgendes:

- Unterstützungsleistungen wie Information, Rekrutierung, Abgleich von Angebot und Nachfrage, Vermittlung sowie Unterstützung für Kunden vor und nach der Vermittlung (z. B. Profilerstellung und Vorauswahl von Bewerbern, Sprachschulungen oder sonstiger Schulungsbedarf, Betreuung (Mentoring) für Auszubildende und Praktikanten);
- direkte finanzielle Unterstützung für junge Arbeitsuchende und KMU (z. B. Kosten für die Anreise zum Vorstellungsgespräch, Unterstützung für Umzug und Integration, Sprachschulungen, Anerkennung von Qualifikationen, Einführungsschulungen für KMU).

4. ZIELE – PRIORITÄTEN – ART DER MASSNAHME UND ERWARTETE ERGEBNISSE

WICHTIGER HINWEIS

Der operative Rahmen und die Leitlinien zur Durchführung des gezielten Mobilitätsprogramms „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ sind in dem beiliegenden Leitfaden für die Durchführung des Mobilitätsprogramms dargelegt, der fester Bestandteil dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ist (Anhang I).

¹⁶ 28 EU-Mitgliedstaaten, Island und Norwegen.

4.1. Ziele – Prioritäten

Das Ziel der Aufforderung besteht in der Unterstützung der Entwicklung von Maßnahmen für die Stellenvermittlung für junge EU-Bürgerinnen und -Bürger zwischen 18 und 35 Jahren in einem anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat als dem Land ihres Wohnsitzes sowie in der Ausräumung von Mobilitätshindernissen.

Die wichtigsten Zielgruppen sind Arbeitsuchende und Arbeitgeber (insbesondere KMU). Schutzbedürftige Untergruppen, insbesondere junge arbeitslose Menschen, einschließlich Langzeitarbeitslose, werden vorrangig behandelt.

Projekte können alle Wirtschaftszweige und Berufsarten abdecken, wobei jedoch bestimmten Wirtschaftszweigen entsprechend dem Bedarf der Nachfrage- oder der Angebotsseite in den durch die Maßnahme abgedeckten Ländern Priorität eingeräumt werden kann. Es können nicht nur Bewerber unterstützt werden, die eine Arbeitsstelle in einem neuen Land suchen, sondern auch Bewerber, die möglicherweise in ihr Herkunftsland oder das Land ihres früheren Wohnsitzes zurückkehren möchten.

4.2. Arten von Maßnahmen

Der Maßnahmenvorschlag muss folgende Bezeichnung tragen (zwingend vorgeben):

„Dein erster EURES-Arbeitsplatz – Gezieltes Mobilitätsprogramm“

Die Maßnahmen, die im Rahmen dieser Aufforderung finanziert werden können, unterstützen die Durchführung der Mobilitätsmaßnahme, d. h. sie gewährleisten die Erbringung maßgeschneiderter Arbeitsvermittlungsdienste einschließlich innovativer Arbeitsmethoden zur Förderung der Vermittlung und Integration junger mobiler Arbeitnehmer im Gastland bzw. in den Gastländern in Kombination mit finanziellen Anreizen (siehe Abschnitt 3.2).

Zu diesem Zweck umfasst die durch die Projekte unterstützte Maßnahme mindestens die folgenden fünf Komponenten:

- 1) den **Aufbau von Partnerschaften** unter Einbeziehung möglichst unterschiedlicher Arbeitsmarktorganisationen, die sich mit spezifischen Bereichen der Arbeitsintegration und mit der Unterstützung von Arbeitsuchenden (insbesondere den schutzbedürftigsten) befassen. Der Partnerschaftsansatz im Rahmen des Mobilitätsprogramms könnte dazu beitragen, eine Ausweitung des Netzes auf andere Akteure (als EURES-Mitglieder oder EURES-Partner) gemäß der Festlegung in der EURES-Verordnung vorzubereiten;
- 2) die **Erbringung von Dienstleistungen**, die mindestens Informationen über den Arbeitsmarkt und Hilfestellung im Zusammenhang mit Stellenangeboten und freien Stellen sowie deren Abgleich mit Bewerbern und die Vorbereitung der Vermittlung/Rekrutierung in den von der Maßnahme abgedeckten Mitgliedstaaten beinhalten;
- 3) im Zusammenhang mit den unter der obenstehenden Ziffer 2 genannten Dienstleistungen: die **Bereitstellung von Unterstützungsmaßnahmen und direkter finanzieller Unterstützung** für junge Menschen wie für Arbeitgeber (insbesondere KMU) gemäß Anhang I;
- 4) die Entwicklung von **Maßnahmen zur Unterstützung nach der Vermittlung** (Willkommens- und Integrationsdienste) sowie anderen maßgeschneiderten

Unterstützungsleistungen wie Coaching-Paketen;

- 5) die Prüfung, inwieweit die unter den Ziffern 2 bis 4 genannten Dienstleistungen und Unterstützungsmaßnahmen angesichts der Vielfalt der Rechtsrahmen auf nationaler Ebene oder des Mangels eines solchen Rechtsrahmens (insbesondere bei Praktika auf dem freien Markt) auch für die Vermittlung von Bewerbern **für Lehrstellen und/oder Praktika in einem anderen Land**¹⁷ genutzt werden können. Für diese Vermittlungen könnten die antragstellenden Organisationen einen oder mehrere Wirtschaftszweige und/oder ein oder mehrere Länder ermitteln, die solche freien Stellen anbieten, und Unterstützungsdienste bereitstellen, die an die spezifischen Bedingungen und Anforderungen von Bewerbern wie Arbeitgebern angepasst sind. Der Umfang der Maßnahme in Bezug auf die Vermittlung von Lehrstellen und Praktika könnte einen kleinen Anteil an der Gesamtzahl der erwarteten Vermittlungen bilden.

Antragsteller müssen einen Vorschlag vorlegen mit dem Schwerpunkt auf:

— **Stellenvermittlung**

sowie auf mindestens **einer** der folgenden Stellenkategorien:

— **Praktikumsstellen**¹⁸

— **Ausbildungsstellen**

Die grundlegenden Anforderungen des Mobilitätsprogramms für die Vermittlung von Arbeitsstellen oder Arbeitstätigkeiten sind in Anhang I Abschnitt B Nummer 2 festgelegt. Fällt die Vermittlung von Praktikums- und/oder Lehrstellen nicht in den Tätigkeitsbereich der antragstellenden Organisationen, so können diese eine oder mehrere andere öffentliche oder private mitantragstellende Organisationen für ihre Projekte gewinnen, die über nachgewiesene Kenntnisse und Erfahrung in diesem Bereich verfügen, z. B. Berufsbildungsorganisationen oder Handelskammern.

Antragsteller, die der Europäischen Ausbildungsallianz¹⁹ angehören, könnten auch prüfen, ob die Arbeitgeberorganisationen, die die Erklärung zur Allianz unterzeichnet haben, Möglichkeiten der berufspraktischen Ausbildung für mobile Bewerber anbieten können.²⁰

Bei der Auswahl der an der Maßnahme teilnehmenden Länder sind die Analyse der Arbeitsmarktlage und der ermittelte Arbeitskräftemangel und -überschuss in den Mitgliedstaaten zugrunde zu legen. Nachweise und Grundlagen für diese Auswahl sind in dem Vorschlag darzulegen (*Beschreibung der Maßnahme im SWIM-Antrag*).

Funktion der Antragsteller und anderer Organisationen

Der Hauptantragsteller sollte sicherstellen, dass die Maßnahme die in den Abschnitten 4.1 und 4.2 festgelegten Gesamtziele und Aktivitäten gemäß Anhang I abdeckt. **Mitantragsteller** können ausschließlich für ähnliche oder ergänzende Dienste verantwortlich sein.

¹⁷ In der EURES-Verordnung heißt es: „Lehrstellen und Praktika sollten unter diese Verordnung fallen, wenn die erfolgreichen Bewerber in einem Arbeitsverhältnis stehen.“

¹⁸ Für die Vermittlung von Praktikumsstellen, die den Anforderungen des Qualitätsrahmens für Praktika entsprechen: http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms_data/docs/pressdata/en/lisa/141424.pdf.
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1147&langId=de>

²⁰ Siehe auch CSR Europe und Europäischer Pakt für die Jugend: <http://www.csreurope.org/benefit-our-eu-expertise>.

In Abhängigkeit vom Umfang der Maßnahme können andere Organisationen – **assoziierte Organisationen** (d. h. Organisationen, die keine Antragsteller, Mitantragsteller oder verbundene Einrichtungen sind²¹) – daran teilnehmen, wenn ihr Beitrag möglicherweise zur Erreichung der Ziele der Aufforderung benötigt wird. Die assoziierten Organisationen können sich auf verschiedenen Ebenen an der Maßnahme beteiligen, **allerdings sind ihre Kosten nicht förderfähig**. Art und Umfang der unter ihrer Verantwortung durchgeführten Tätigkeiten sind jedoch in dem Antrag zu beschreiben.

Die antragstellenden Organisationen sollten ferner bereit sein, Informationen und Unterstützung für Staatsangehörige anderer EU-Mitgliedstaaten bzw. EFTA-/EWR-Staaten bereitzustellen, in denen es keine Dienste oder andere Stellen gibt, die an dieser Maßnahme beteiligt sind.

4.3. Erwartete Ergebnisse

Die Maßnahmen sind **qualitäts-** und **ergebnisorientiert**, d. h. sie müssen hochwertige Beschäftigungschancen und Vermittlungsdienste zur Verbesserung der Kompetenzen und der Beschäftigungsfähigkeit junger Bewerber bieten.

Die Antragsteller können die Methoden, Werkzeuge usw. zur Durchführung der Maßnahme frei wählen, sofern sie die Leitlinien für die Durchführung des Mobilitätsprogramms (Anhang I) einhalten. Ziel dieser Aufforderung ist die Vermittlung²² von **etwa 2000** jungen mobilen Bewerbern **in einen anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat**²³, der nicht ihr Wohnsitzland ist.

Im Rahmen dieser Aufforderung eingereichte Vorschläge müssen klare Angaben zu den erwarteten Ergebnissen im Bereich der Stellenvermittlungs-/Integrationsdienste für junge Menschen nach individuellen Unterstützungs- und/oder Schulungsmaßnahmen enthalten. Diese Angaben sind unter „*Beschreibung der Maßnahme*“ zu machen (siehe SWIM-Antrag). Die erwarteten Ergebnisse sind nach den maßgeblichen Wirtschaftszweigen und nach Art der Vermittlung zu quantifizieren.

4.4. Überwachung

Die Hauptantragsteller müssen die Maßnahme überwachen und entsprechende Daten bereitstellen. Die Kommission überwacht die Maßnahme mit Hilfe separater externer Auftragnehmer regelmäßig auf zwei Ebenen:

a) *Während der Dauer der Projekte im Rahmen des Mobilitätsprogramms*: Erhebung von Daten zu qualitativen und quantitativen Indikatoren (grundsätzlich zweimal jährlich). Diese Daten werden analysiert und in einem Überwachungsbericht zusammengestellt (weitere Information siehe auch Abschnitt 16.1.4 der Aufforderung sowie Anhang I Teil E).

b) *Für das Programm „EaSI“*: Die Kommission überwacht das Programm „EaSI“ mit Hilfe eines externen Auftragnehmers regelmäßig. Daher müssen die Finanzhilfeempfänger qualitative und quantitative Überwachungsdaten zu den Ergebnissen der Maßnahmen übermitteln. Hierzu gehört auch, in welchem Umfang der Grundsatz der Gleichstellung von Frauen und Männern angewandt wurde und auf welche Art und Weise die Aktivitäten dem Grundsatz der Nichtdiskriminierung,

²¹ Weiterführende Informationen finden sich in Abschnitt 2 der Finanzbestimmungen für Antragsteller („Financial Guidelines for Applicants“).

²² Besetzung einer offenen Stelle (Arbeit, Praktikum oder Ausbildungsplatz) aus Sicht des Entsendelandes.

²³ Die Kosten je Stellenvermittlung können je nach Einstellungsbedarf variieren und werden mit durchschnittlich etwa 3500 EUR veranschlagt.

einschließlich Fragen der Barrierefreiheit, Rechnung getragen haben. Die entsprechenden Vorlagen sind beigefügt oder werden bereitgestellt.

Die Kommission wird zudem die Durchführung des Mobilitätsprogramms im Ganzen beobachten und die Netzwerkbildung unter den Projektbegünstigten fördern. Zu diesem Zweck werden höchstens vier Sitzungen mit der Kommission in Brüssel stattfinden (eine Sitzung alle sechs Monate). Ziel ist es, Orientierungshilfe zu geben und eine Bilanz der erzielten Fortschritte zu ziehen. Der Hauptantragsteller muss den Projektkoordinator benennen und an den Vernetzungssitzungen mit der Kommission teilnehmen.

Die Hauptantragsteller können während der Dauer der Maßnahme auch zu anderen Ad-hoc-Sitzungen oder -Veranstaltungen eingeladen werden. Diese Zusammenkünfte können Gelegenheit zur Sensibilisierung für die Maßnahme und zur Verbreitung von Informationen bieten.

Der Finanzplan sollte Mittel für die Teilnahme an den oben genannten Überwachungstätigkeiten und Sitzungen sowie an mindestens zwei Veranstaltungen auf EU-Ebene beinhalten (für weitere Informationen siehe Abschnitt 16). Bei der Vorbereitung der Maßnahme müssen die Finanzhilfeempfänger die für die Überwachung und Berichterstattung notwendigen Mittel einkalkulieren.

Im Rahmen der Überwachung des Programms „EaSI“ werden personenbezogene Angaben erfasst und weiterverarbeitet. Dementsprechend gelangt die Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr zur Anwendung.

5. ZEITPLAN

Frist für die Einreichung von Vorschlägen: 7. OKTOBER 2016

Für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen gilt folgender vorläufiger Zeitplan:

Phase	Datum oder voraussichtlicher Zeitraum
Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	Juni 2016
Ende der Einreichungsfrist	7. Oktober 2016
Bewertung der Vorschläge	Oktober-November 2016
Unterrichtung der Antragsteller (voraussichtlich)	November-Dezember 2016
Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung oder Benachrichtigung über den Finanzhilfebeschluss	Dezember 2016
Beginn der Maßnahme/des Arbeitsprogramms	ab Januar 2017

5.1. Beginn und Laufzeit der Projekte

Der tatsächliche Beginn der Maßnahme ist entweder der erste Tag nach der Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung durch die letzte der beiden Parteien, der erste Tag des Monats nach der Unterzeichnung durch die letzte der beiden Parteien oder ein zwischen den Parteien vereinbartes Datum.

Die Antragsteller sollten beachten, dass sie bei Genehmigung ihres Projekts die Finanzhilfvereinbarung unter Umständen erst nach dem im Antragsformular als Richtschnur angegebenen Beginn der Maßnahmen erhalten. Der Übersichtlichkeit halber ist es daher ratsam, die Monate im Arbeitsprogramm zu nummerieren, anstatt die Monatsnamen anzugeben.

Vor Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung anfallende Kosten gehen zu Lasten des Antragstellers. Vor Ablauf der Einreichungsfrist angefallene Kosten sind nicht förderfähig.

Die Laufzeit der Projekte sollte mit 24 Monaten veranschlagt werden.

6. VERFÜGBARES BUDGET UND KOFINANZIERUNGSSATZ

6.1. Verfügbares Budget

Für die EU-Kofinanzierung der Projekte im Rahmen der vorliegenden Aufforderung sind insgesamt 7 000 000 EUR vorgesehen.

Die beantragte EU-Finanzhilfe sollte ungefähr zwischen 2 500 000 EUR und 3 500 000 EUR betragen; somit wird die Kommission voraussichtlich 2 bis 3 Projekte finanzieren. Die Kommission behält sich das Recht vor, nicht alle verfügbaren Mittel zu vergeben bzw. das Budget zu erhöhen und weitere Maßnahmen zu fördern, sollten zusätzliche Mittel zu einem späteren Zeitpunkt verfügbar werden.

6.2. Kofinanzierungssatz

Im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen darf die Finanzhilfe der EU höchstens 95 % der förderfähigen Gesamtkosten der Maßnahmen betragen. Die Antragsteller müssen die Kofinanzierung des Restbetrags gewährleisten, der durch Eigenmittel der Antragsteller oder aus anderen Quellen als aus Mitteln der Europäischen Union abzudecken ist. Sachleistungen werden nicht berücksichtigt.

7. ZULÄSSIGKEITSVORAUSSETZUNGEN

- Die Anträge müssen vor Ablauf der in Abschnitt 5 genannten Einreichungsfrist übermittelt werden.
- Die Anträge sind unter Verwendung des elektronischen Einreichungssystems (abrufbar unter <https://webgate.ec.europa.eu/swim?lang=de>) einzureichen, außerdem ist eine unterzeichnete, ausgedruckte Fassung des Antragsformulars und seiner Anhänge per Post oder Kurierdienst zu übermitteln (siehe Abschnitt 14).

Anträge, die die oben genannten Voraussetzungen nicht erfüllen, werden abgelehnt.

Damit die Bearbeitung der Anträge erleichtert und das Bewertungsverfahren beschleunigt wird, werden die Antragsteller gebeten, ihre Projektvorschläge in englischer, französischer oder deutscher Sprache einzureichen. Es werden jedoch auch Vorschläge akzeptiert, die in einer anderen Amtssprache der EU abgefasst sind.

8. FÖRDERKRITERIEN

8.1. Förderfähigkeit von Antragstellern (Haupt- und Mitantragstellern) und verbundenen Einrichtungen

a) Ort der Niederlassung

Juristische Personen, die in den folgenden Ländern ordnungsgemäß niedergelassen und eingetragen sind, sind als Hauptantragsteller und Mitantragsteller förderfähig:

- EU-Mitgliedstaaten,
- Island und Norwegen nach Maßgabe des EWR-Abkommens.²⁴

b) Arten von Einrichtungen

Haupt- und Mitantragsteller müssen, um förderfähig zu sein,

- juristische Personen sein, die in einem EU-Mitgliedstaat oder einem anderen an EaSI-EURES teilnehmenden Land ordnungsgemäß konstituiert und eingetragen sind.

Hauptantragsteller müssen, um förderfähig zu sein,

ationale EURES-Koordinierungsbüros in Organisationen sein, deren Hauptaufgabe darin besteht, für die Bereitstellung von Arbeitsvermittlungsdiensten für Arbeitsuchende, Berufsumsteiger, Bewerber um eine Praktikums- oder Ausbildungsstelle und Arbeitgeber, die Stellen und/oder eine berufspraktische Ausbildung anbieten, zu sorgen. Diese Dienstleistungen müssen die Bereitstellung von Informationen und die Unterstützung in den Bereichen Rekrutierung von Arbeitskräften und Abgleich von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage sowie vor und nach der Stellenvermittlung umfassen.

Mitantragsteller müssen, um förderfähig zu sein,

- EURES-Mitgliedsorganisationen (d. h. nationale Koordinierungsbüros, EURES-Mitglieder oder assoziierte EURES-Partner²⁵) oder andere öffentliche oder private Arbeitsmarktakteure (einschließlich des dritten Sektors) sein;
- dieselben Dienstleistungen erbringen wie die Hauptantragsteller und/oder ergänzende kundenorientierte Dienste in anderen Fachgebieten anbieten, wie Information, Ausbildungsmaßnahmen, Berufsberatung, Betreuung (Mentoring), Rechtsberatung, Eingliederungshilfe oder vergleichbare Leistungen.

²⁴ Die Schweiz beteiligt sich auf eigene Kosten an bestimmten EURES-Aktivitäten. Schweizer Organisationen können unter Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen für das EaSI-Unterprogramm EURES selbst keine Vorschläge einreichen, sich aber als assoziierte Organisationen beteiligen. Liechtenstein nimmt an dem Programm „EaSI“ nicht teil.

²⁵ Nach Inkrafttreten der Verordnung (EU) 2016/589 ersetzen diese Begriffe die zuvor verwendeten Begriffe „EURES-Partner“ und „assoziierte Partner“.

c) Konsortien²⁶

Damit Maßnahmen förderfähig sind, müssen daran mindestens sieben Organisationen beteiligt sein, die in mindestens sieben verschiedenen an EaSI-EURES teilnehmenden Ländern niedergelassen sind. Mindestens fünf dieser Organisationen müssen EURES-Mitgliedsorganisationen sein. Neben dem Hauptantragsteller können einem Konsortium auch Mit Antragsteller und assoziierte Organisationen angehören.

d) Verbundene Einrichtungen

Juristische Personen, die mit Antragstellern rechtlich oder finanziell verbunden sind, wobei diese Verbindung weder auf die Maßnahme beschränkt ist noch zum alleinigen Zweck ihrer Durchführung eingegangen wurde, und die die Förderkriterien erfüllen, können als verbundene Einrichtungen an der Maßnahme teilnehmen und förderfähige Ausgaben geltend machen.

Zu diesem Zweck haben die Antragsteller solche verbundenen Einrichtungen im SWIM-Antragsformular anzugeben.

8.2. Förderfähige Aktivitäten

a) Geografische Abdeckung

Anträge müssen, um förderfähig zu sein, nachweisen, dass die vorgeschlagenen Aktivitäten vollständig in den an EaSI-EURES teilnehmenden Ländern durchgeführt werden und eine sinnvolle Dimension haben, dadurch dass sie die Umsetzung der Maßnahme in mindestens sieben verschiedenen in Betracht kommenden Ländern sicherstellen.

b) Arten von Aktivitäten

Mit der Finanzhilfe sollen die in Abschnitt 4 und in Anhang I dieser Aufforderung genannten Aktivitäten finanziert werden.

c) Kernaktivitäten

Die folgenden Aktivitäten gelten als Kernaktivitäten und dürfen nicht an Unterauftragnehmer vergeben werden:

- Projektkoordination und Projektmanagement

d) Finanzielle Unterstützung für Dritte

Die finanzielle Unterstützung für Dritte gemäß Abschnitt 3 der Finanzbestimmungen ist **im Rahmen dieser Aufforderung förderfähig**, sofern der dieser Art von Unterstützung zugewiesene Gesamtbetrag **30 000 EUR für jeden einzelnen Dritten nicht übersteigt** (siehe auch Abschnitt 16.1.3 und Anhang I Teil D Nummer 3.2.6). Nähere Informationen zu den Regeln und Höchstgrenzen, die für die finanzielle

²⁶ Jeder Mit Antragsteller muss eine Vollmacht ausstellen, in der der Hauptantragsteller bevollmächtigt wird, den Vorschlag einzureichen und eine Finanzierungsvereinbarung in seinem Namen zu unterzeichnen. Jeder Mit Antragsteller und jede verbundene Einrichtung muss eine Verpflichtungserklärung vorlegen, in der bestätigt wird, dass der Mit Antragsteller bzw. die verbundene Einrichtung bereit ist, an dem Projekt mitzuwirken, mit einer kurzen Beschreibung ihrer jeweiligen Aufgaben und ggf. der Angabe eines Finanzierungsbeitrags (siehe Abschnitt 16.2, Punkte 5 und 12 der Checkliste). Auch assoziierte Organisationen (Mitwirkung ohne Kostenerstattung und ohne Finanzierungsbeitrag) müssen eine Verpflichtungserklärung vorlegen.

Unterstützung für Dritte (d. h. junge Menschen und Arbeitgeber) gelten, finden sich in Anhang I.

9. AUSSCHLUSSKRITERIEN

Antragsteller (Haupt- und Mit Antragsteller) müssen eine ehrenwörtliche Erklärung unterzeichnen, in der sie bestätigen, dass sie sich nicht in einer der Situationen befinden, die in Artikel 106 Absatz 1 und Artikel 107 Absatz 1 Buchstaben b und c der Haushaltsordnung über den Ausschluss von bzw. die Ablehnung in dem Verfahren genannt werden. Dazu verwenden sie das entsprechende Formular, das dem Antragsformular beigelegt ist (abrufbar unter <https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=de>).

Für verbundene Einrichtungen gelten dieselben Ausschlusskriterien.

Für die weitere Bewertung kommen nur Vorschläge in Betracht, die den Anforderungen der oben genannten Förder- und Ausschlusskriterien genügen.

10. AUSWAHLKRITERIEN

Die Antragsteller (Haupt- und Mit Antragsteller) müssen über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahme verfügen, für die Mittel beantragt werden. Nur Organisationen, die über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit verfügen, werden für eine Finanzhilfe in Betracht gezogen.

10.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit

Die Antragsteller (Haupt- und Mit Antragsteller) müssen über solide und ausreichende finanzielle Mittel verfügen, um den Fortgang der Aktivitäten während der gesamten Laufzeit der Maßnahme sicherstellen und bei Bedarf zur Finanzierung beitragen zu können. Bei öffentlichen Einrichtungen entfällt die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit.

Die finanzielle Leistungsfähigkeit der Antragsteller (Haupt- und Mit Antragsteller) wird anhand der folgenden Begleitunterlagen bewertet, die mit dem Antrag einzureichen sind:

- ehrenwörtliche Erklärung (auch zur finanziellen Leistungsfähigkeit für die Durchführung der Maßnahme) (Abschnitt 16, Punkt 3 der Checkliste);
- Jahresabschluss sowie Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte verfügbare Geschäftsjahr (Abschnitt 16, Punkt 13 der Checkliste);
- vereinfachte Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung unter Verwendung der in SWIM bereitgestellten Vorlage (siehe Abschnitt 14) und unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter der Haupt- und Mit Antragsteller;
- für Finanzhilfen von *750 000 EUR oder mehr*: ein Prüfbericht, der von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer erstellt wurde und in dem der Rechnungsabschluss des letzten verfügbaren Rechnungsjahres bescheinigt wird (siehe Abschnitt 16, Punkt 17 der Checkliste).

10.2. Operative Leistungsfähigkeit

Die Antragsteller (Haupt- und Mit Antragsteller) müssen über die fachlichen Kompetenzen und die entsprechenden Qualifikationen verfügen, die für die vollständige Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme erforderlich sind.

Insbesondere müssen die Antragsteller (Haupt- und Mit Antragsteller) über Folgendes verfügen:

- ausgewiesene Kompetenz und Erfahrung von mindestens drei Jahren im betreffenden Bereich und vor allem mit der Art der vorgeschlagenen Maßnahme;
- die notwendigen operativen Ressourcen (technische Ausstattung, Management) für die Durchführung der Maßnahme.

Die operative Leistungsfähigkeit der Antragsteller (Haupt- und Mit Antragsteller) zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme ist nachzuweisen, indem dem Vorschlag folgende Belege beigelegt werden:

- gegebenenfalls eine Liste der wichtigsten Projekte mit Bezug zum Gegenstand der Aufforderung, die in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden (Abschnitt 16, Punkt 16 der Checkliste);
- Lebensläufe der für die Verwaltung der Maßnahme zuständigen Personen und der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen (Abschnitt 16, Punkt 15 der Checkliste);
- vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung (auch zur operativen Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahme) (siehe Abschnitt 16, Punkt 3 der Checkliste).

Wenn festgestellt wird, dass der Hauptantragsteller nicht über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit verfügt, wird der Antrag insgesamt abgelehnt. Wenn festgestellt wird, dass ein Mit Antragsteller nicht über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit verfügt, wird er aus dem Konsortium entfernt, und der Antrag wird ohne den betreffenden Mit Antragsteller bewertet.²⁷ Außerdem werden die Kosten, die dem ausgesonderten Mit Antragsteller zugewiesen sind, aus dem Finanzplan entfernt. Falls der Antrag angenommen wird, muss das Arbeitsprogramm entsprechend angepasst werden.

Für die weitere Bewertung kommen nur Vorschläge in Betracht, die den Anforderungen der oben genannten Auswahlkriterien genügen.

11. GEWÄHRUNGSKRITERIEN

Vorschläge, die die Förder- und Auswahlkriterien erfüllen, werden einer Bewertung anhand folgender Gewährungskriterien unterzogen:

- **Relevanz des Vorschlags für die Aufforderung (max. 25 Punkte)**
 - Grad der Übereinstimmung des Vorschlags mit den Zielen und Prioritäten der Aufforderung;
 - Gründe für die Auswahl des geografischen Anwendungsbereichs der Maßnahme, der Mitgliederorganisationen des Konsortiums und ihrer Funktion in jedem Teilnehmerland;
 - (ein-/ausgehende) Mobilitätsflüsse, die unterstützt werden sollen, sowie Begründung der Option(en);

²⁷ Dabei wird auch die Förderfähigkeit des Konsortiums in seiner geänderten Form neu bewertet.

- Ausmaß, in dem der Vorschlag gezielt auf junge Menschen und Arbeitgeber, insbesondere KMU, und vor allem auf bestimmte Untergruppen von jungen Menschen und/oder Unternehmen ausgerichtet ist;
- Ausmaß, in dem der Vorschlag eine Erklärung dafür bietet, wie bestimmten Wirtschaftszweigen oder Kategorien von offenen Stellen Priorität eingeräumt wird, sowie Strategie, um während der Projektlaufzeit entsprechend der Entwicklung des Arbeitsmarktbedarfs Anpassungen vorzunehmen;
- Ausmaß, in dem das Problem schwer zu besetzender offener Stellen und/oder der Verfügbarkeit berufspraktischer Ausbildungsangebote auf der Grundlage arbeitsmarktspezifischer Datenquellen angegangen wird;
- Ausmaß, in dem die Spezifität von Praktikums- und/oder Ausbildungsplätzen hinreichend berücksichtigt wird;
- Maßnahmen zur Gewährleistung einer Mobilität zu fairen Bedingungen sowie der qualitativen und vertraglichen Mindeststandards der Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsplätze.

➤ **Qualität der Methodik und der vorgeschlagenen Aktivitäten (max. 25 Punkte)**

- Klarheit und Einheitlichkeit der Methodik für die vorgeschlagene Maßnahme;
- ausführliche Beschreibung der Aufgaben, Zuständigkeiten, Ressourcen und Managementinstrumente des Konsortiums (Haupt- und Mittragsteller);
- Grad der Angemessenheit der Methodik und der vorgeschlagenen Aktivitäten im Hinblick auf die Gewährleistung einer effizienten Erbringung der Leistungen für die Zielgruppen;
- Strategie des Konsortiums zur Erreichung der Zielgruppen und kundenorientierter Ansatz für die Mobilisierung der Zielgruppen;
- Ausmaß, in dem die Mittragsteller in die Maßnahme einbezogen sind, und Pläne für die Zusammenarbeit mit anderen Arbeitsmarktorganisationen (z. B. assoziierte Organisationen oder andere Organisationen, die nicht direkt an der Maßnahme beteiligt sind);
- Art des maßgeschneiderten Leistungspakets für junge Arbeitsuchende, Auszubildende, Praktikanten und Arbeitgeber;
- Ausmaß, in dem die Aufnahme von „Sonstigen Unterstützungsmaßnahmen“ stimmig ist, einschließlich der entsprechenden operativen und finanziellen Ressourcen;
- Aktivitäten, die ausgelagert werden sollen, und die Gründe für deren Auswahl;
- Methoden und Verfahren zur Gewährleistung der wirksamen und zügigen Auszahlung der finanziellen Unterstützung an die Zielgruppen und zur Überwachung der Ausgaben;
- Maßnahmen zur Gewährleistung einer angemessenen Qualitätskontrolle für offene Stellen und für die Aktivitäten im Allgemeinen sowie Maßnahmen zur Gewährleistung einer angemessenen Überwachung der Aktivitäten. Der Vorschlag sollte auch auf mögliche Risiken und entsprechende Eindämmungsmaßnahmen eingehen;
- Kohärenz der vorgesehenen zeitlichen Planung der Aktivitäten.

➤ **Erwartete Auswirkungen des Vorschlags (max. 20 Punkte)**

- Mehrwert und erwartete Auswirkungen der Maßnahme auf nationaler Ebene wie auf EU-Ebene;
- Ausmaß, in dem der Vorschlag voraussichtlich zur angestrebten Gesamtzahl der jungen Menschen beitragen wird, denen Arbeitsplätze oder Stellen der

berufspraktischen Ausbildung in anderen Mitgliedstaaten vermittelt werden. Die Schätzung sollte begründet werden;

- Ausmaß, in dem antragstellende Organisationen und Mit Antragsteller, die andere europäische Maßnahmen verwalten (z. B. EURES oder andere EU-Programme), bereits vorhandene Ressourcen nutzen können, um den Erfolg der Maßnahme zu steigern.

➤ **Außenwirkung der Maßnahme (max. 10 Punkte)**

- Eignung der Informations- und Kommunikationsaktivitäten (einschließlich Online-Informationen und soziale Medien);
- Online-Ressourcen für Zielgruppen, die einen Zugang auf Informationen und eine Teilnahme ermöglichen, sowie Maßnahmen zur Gewährleistung einer regelmäßigen Aktualisierung der Informationen;
- Eignung der Aktivitäten zur Gewährleistung der Nutzung und der Verbreitung der Projektergebnisse;
- Einhaltung der EU-Vorschriften zur visuellen Identität.

➤ **Kostenwirksamkeit der Maßnahme (max. 20 Punkte)**

- Kohärenz des detaillierten Gesamtfinanzplans;
- Klarheit und Einheitlichkeit des vorgeschlagenen Finanzplans und der Begründung der Kosten;
- Grad der Verhältnismäßigkeit der Ergebnisse und Auswirkungen des Projekts in Bezug auf die Höhe der beantragten Finanzhilfe.

Die Anträge werden nach der erreichten Gesamtpunktzahl in eine Rangfolge gebracht. Unter Berücksichtigung der verfügbaren Mittel werden die Vorschläge mit der höchsten Gesamtpunktzahl für die Gewährung einer Finanzhilfe ausgewählt. **Voraussetzung hierfür ist Folgendes:**

- **Die Gesamtpunktzahl entspricht mindestens 70 % der insgesamt verfügbaren Punkte (100 Punkte).**

12. RECHTLICHE VERPFLICHTUNGEN

Bei Gewährung einer Finanzhilfe durch die Kommission erhält der Finanzhilfeempfänger oder - im Falle einer Vereinbarung über eine Finanzhilfe für mehrere Empfänger – der Koordinator eine auf Euro lautende Finanzhilfevereinbarung mit genauen Angaben zu den Bedingungen und der Höhe der Finanzierung.

Die beiden Ausfertigungen der Finanzhilfevereinbarung müssen vom Finanzhilfeempfänger oder – im Falle einer Vereinbarung über eine Finanzhilfe für mehrere Empfänger – vom Koordinator unterzeichnet und unverzüglich an die Kommission zurückgesandt werden. Die Kommission leistet ihre Unterschrift zuletzt.

Unter Umständen hat die Kommission Berichtigungen oder eine Streichung nicht förderfähiger Kosten oder Aktivitäten an der Finanzhilfevereinbarung vorgenommen – der Antragsteller sollte daher die gesamte Vereinbarung sorgfältig lesen, insbesondere die Abschnitte betreffend den Finanzplan und das Arbeitsprogramm, bevor er die Ausfertigungen unterzeichnet und an die Kommission zurücksendet.

Auf der Europa-Website kann unter der jeweiligen Aufforderung eine Muster-Finanzhilfevereinbarung abgerufen werden: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>. Es ist zu beachten, dass

die Gewährung einer Finanzhilfe keinen Anspruch auf eine Finanzhilfe in nachfolgenden Jahren begründet.

12.1. Förderquellen

Zusätzlich zu den in den Allgemeinen Bedingungen der Finanzhilfevereinbarung vorgesehenen Verpflichtungen in Bezug auf die Sichtbarkeit der Finanzierung durch die Union müssen die Finanzhilfeempfänger schriftlich darauf hinweisen, dass das Projekt vom Programm der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ (2014-2020) gefördert wurde. In der Praxis bedeutet dies, dass alle Produkte (Veröffentlichungen, Broschüren, Pressemitteilungen, Videos, CDs, Plakate und Transparente, insbesondere bei Verwendung im Rahmen von Konferenzen, Seminaren und Informationskampagnen) mit folgendem Hinweis zu versehen sind:

Diese(s) (Veröffentlichung, Konferenz, Video, xxx) wurde mit Finanzmitteln des Programms der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ (2014-2020) unterstützt. Weitere Informationen finden Sie unter: <http://ec.europa.eu/social/easi>.

Jede Veröffentlichung und jedes andere hergestellte Produkt müssen das EU-Emblem tragen. Siehe:

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_de.pdf

Alle Veröffentlichungen müssen folgenden Hinweis beinhalten:

Die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen geben nicht notwendigerweise den Standpunkt der Europäischen Kommission wieder.

13. FINANZBESTIMMUNGEN

Einzelheiten zu den finanziellen Bestimmungen finden Sie in den Leitlinien für Antragsteller – Finanzbestimmungen und im Entwurf der Finanzhilfevereinbarung, die beide auf der Europa-Website unter der jeweiligen Aufforderung veröffentlicht sind: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>.

Die oben genannten Dokumente sowie Anhang I (Leitfaden für die Durchführung des Mobilitätsprogramms) der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen enthalten ausführliche Informationen für antragstellende Organisationen, insbesondere Leitlinien für die Erstellung des vorläufigen Finanzplans des Vorschlags, einschließlich der Bestimmungen über förderfähige und nicht förderfähige Kosten.

Die antragstellenden Organisationen müssen geeignete Maßnahmen zur Vermeidung einer Doppelfinanzierung des Projekts aus anderen EU-Haushaltsquellen ergreifen.

14. EINREICHUNGSVERFAHREN

Das Verfahren für die elektronische Einreichung von Vorschlägen wird in Abschnitt 14 der Leitlinien für Antragsteller – Finanzbestimmungen („Financial Guidelines for Applicants“) erläutert. Bevor Sie beginnen, lesen Sie bitte das SWIM-Benutzerhandbuch aufmerksam durch: http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_de.pdf.

Die Antragsteller müssen das ausgefüllte Antragsformular vor Ablauf der in Abschnitt 5 festgelegten Frist sowohl in elektronischer Form als auch in Papierform einreichen.

Das elektronische Antragsformular steht in SWIM bis Mitternacht des letzten Tages der Einreichungsfrist zur Verfügung. Das Formular ist von den Antragstellern zunächst elektronisch zu übermitteln und anschließend auszudrucken, zu unterzeichnen und innerhalb der Einreichungsfrist auf dem Postweg oder durch persönliche Abgabe einzureichen. **Es obliegt dem Antragsteller sicherzustellen, dass die geeigneten Post- oder Kurierdienste am Tag des Ablaufs der Frist vor Ort verfügbar sind.**

Die Papierfassung des Vorschlags muss ordnungsgemäß unterzeichnet und in zwei Ausfertigungen (von denen eine als „Original“ und eine als „Kopie“ gekennzeichnet ist), einschließlich aller in der Checkliste (Abschnitt 16) genannten Dokumente, fristgerecht (als Nachweis gilt das Datum des Poststempels bzw. die Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes) an folgende Anschrift gesandt werden:

**Europäische Kommission
Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2016/009
GD EMPL.D.1
J-27 – 05/050
1049 Brüssel
BELGIEN**

Bitte übermitteln Sie Ihren Vorschlag in jedem Fall per Einschreiben, Kurierdienst oder persönlicher Abgabe. Der Postbeleg oder die Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes sind aufzubewahren, da sie bei Zweifeln hinsichtlich des Tags der Einreichung von der Europäischen Kommission angefordert werden könnten.

Persönlich abgegebene Vorschläge müssen der Europäischen Kommission am in Abschnitt 5 angegebenen Tag der Einreichungsfrist vor 16 Uhr unter folgender Anschrift vorliegen:

**Europäische Kommission
Zentrale Posteingangsstelle
Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2016/009
GD EMPL.D.1
Avenue du Bourget, 1
1140 Evere
BELGIEN**

Zu diesem Zeitpunkt händigt die Poststelle der Europäischen Kommission eine mit Unterschrift versehene Empfangsbestätigung aus, die als Nachweis der Abgabe aufzuheben ist.

Reicht ein Antragsteller mehrere Vorschläge ein, so ist jeder Vorschlag gesondert einzureichen.

Nach den genannten Fristen per Post, Fax oder E-Mail übermittelte zusätzliche Unterlagen werden bei der Bewertung nicht berücksichtigt, es sei denn, die Europäische Kommission hat diese Unterlagen angefordert.

Der Antragsteller wird darauf hingewiesen, dass unvollständige oder nicht unterzeichnete Formulare, handschriftlich ausgefüllte Formulare und per Fax oder E-

Mail übermittelte Formulare unter Umständen nicht berücksichtigt werden (siehe Checkliste in Abschnitt 16).

15. KOMMUNIKATION

Alle Informationen, die Sie für die Antragstellung benötigen, finden Sie im Text dieser Aufforderung sowie in den Leitlinien für Antragsteller – Finanzbestimmungen. Lesen Sie diese vorab bitte sorgfältig durch, und achten Sie vor allem auf die Prioritäten der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.

Anfragen sind ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse zu richten:

empl-vp-2016-009@ec.europa.eu

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an folgende Adresse:
empl-swim-support@ec.europa.eu

Anfragen müssen spätestens zehn Tage vor Ablauf der Frist zur Einreichung von Vorschlägen bei der oben stehenden Adresse eingehen.

Die Kommission ist nicht verpflichtet, Fragen zu beantworten, die nach diesem Datum eingegangen sind.

Antworten erfolgen spätestens fünf Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist. Um die Gleichbehandlung aller Antragsteller zu gewährleisten, gibt die Kommission keine vorherige Stellungnahme zu der Förderfähigkeit eines Antragstellers oder einer verbundenen Einrichtung, einer Maßnahme oder einer spezifischen Aktivität ab.

Es werden keine Einzelantworten übermittelt; alle Fragen werden zusammen mit den Antworten und weiteren wichtigen Hinweisen (Fragen und Antworten in englischer Sprache) in regelmäßigen Abständen auf der Europa-Website unter der entsprechenden Aufforderung veröffentlicht:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>.

Stellt die Kommission einen Irrtum, eine Ungenauigkeit, eine Auslassung oder sachliche Fehler im Wortlaut der Ausschreibungsunterlagen fest, so kann sie dies auf eigene Initiative allen Beteiligten auf der genannten Europa-Website mitteilen. Es ist daher ratsam, regelmäßig auf der genannten Website die dort eingestellten Fragen und Antworten zu konsultieren.

Nach Verstreichen der Einreichungsfrist ist eine Änderung des Vorschlags nicht mehr zulässig. Falls bei bestimmten Aspekten Klärungsbedarf besteht oder sachliche Fehler im Wortlaut berichtigt werden müssen, kann die Kommission sich zu diesem Zweck während des Bewertungsverfahrens an den Antragsteller wenden.

Die Antragsteller werden schriftlich über die Ergebnisse des Auswahlverfahrens benachrichtigt. Antragsteller, deren Anträge abgelehnt wurden, werden über die Gründe für die Ablehnung informiert. Informationen über das Vergabeverfahren werden erst offengelegt, wenn die Benachrichtigungsschreiben an die Begünstigten gesandt wurden.

16. ANWEISUNGEN ZUR PRÄSENTATION DER VORSCHLÄGE UND ERFORDERLICHE DOKUMENTE

16.1. Anweisungen zur Präsentation der Vorschläge

Die Vorlage für die Einreichung der „Beschreibung der Maßnahme“ und des „Arbeitsplans“ ist im SWIM-Antrag enthalten (siehe Punkt 11 der Checkliste). Sie folgt der Struktur der „Gewährungskriterien“ unter Abschnitt 11 und ergänzt so die Angaben im SWIM-Antrag.

Bei Vergabe von Unteraufträgen für Aufgaben, die Teil der Maßnahme sind (siehe Finanzbestimmungen), müssen die Aufgaben, die untervergeben werden sollen, und die Gründe für die Untervergabe in der Beschreibung im Einzelnen dargelegt und die betroffenen Aufgaben im Finanzplan eindeutig aufgeführt werden. Kerntätigkeiten im Sinne von Abschnitt 8.2 Buchstabe c der Aufforderung dürfen nicht untervergeben werden.

Die Vorschläge sollten unter anderem die folgenden obligatorischen Aktivitäten in der Beschreibung der Maßnahme und im Arbeitsplan enthalten und die entsprechenden Ausgaben im Finanzplan vorsehen.

16.1.1. Reise- und Aufenthaltskosten

Wie in Abschnitt 4.4 angegeben, müssen antragstellende Organisationen in ihren vorgeschlagenen Finanzplan einen Posten zur Deckung der Kosten für Folgendes aufnehmen:

- a. die Teilnahme des Hauptantragstellers an den Lenkungssitzungen mit der Kommission in Brüssel (vier Sitzungen während der Dauer der Maßnahme und höchstens zwei Teilnehmer/zwei Tage);
- b. die Teilnahme eines Vertreters der Mit Antragsteller an nur einer Vernetzungssitzung;
- c. die Teilnahme des Hauptantragstellers (höchstens zwei Personen, einschließlich Projektkoordinator) an Kommunikationsveranstaltungen oder öffentlichen Großveranstaltungen auf europäischer Ebene (zwei Veranstaltungen) während der Dauer des Projekts (zwei Tage je Veranstaltung). Diese Veranstaltungen sind im Finanzplan als „*Veranstaltungen auf EU-Ebene oder Veranstaltungen des EU-Ratsvorsitzes in Brüssel oder einer anderen Stadt in Europa*“²⁸ zu vermerken;
- d. die Teilnahme von Projektmitarbeitern an anderen im Rahmen der Maßnahme anfallenden Aktivitäten, wie beispielsweise Auslandsbesuchen oder Arbeitsgruppensitzungen mit Mit Antragstellern in anderen Projektländern.

16.1.2. Kosten für Online-Informationen über das Mobilitätsprogramm

Die antragstellenden Organisationen müssen die Kosten für die Einrichtung einer Webseite zum **Mobilitätsprogramm** auf ihrer nationalen EURES-Website bzw. für die Einrichtung einer programmspezifischen Website veranschlagen. Dies ist für den **Hauptantragsteller** verpflichtend vorgeschrieben.

²⁸ Für die Berechnungen sind die Hotel- und Tagesgeldsätze in Belgien als Bezugswert heranzuziehen (im Abschlussbericht sind diesbezüglich Berichtigungen unter Berücksichtigung der ausgewiesenen tatsächlichen Kosten und der Landessätze gemäß den Finanzbestimmungen für Antragsteller durchzuführen).

Mitantragsteller müssen ebenfalls Informationen im Internet bereitstellen, im Mindestfall über Links zur Internetadresse des Hauptantragstellers.

Weitere Informationen zu diesem Thema sind in Anhang I Teil C Nummer 2.1.2. enthalten.

Links zu den Websites/Webseiten der Projektbegünstigten (Haupt- und Mit Antragsteller) werden auf dem EURES-Portal in den für das Mobilitätsprogramm vorgesehenen Bereichen veröffentlicht.

16.1.3. Finanzielle Unterstützung von Zielgruppen

Die für direkte Zuschüsse an junge Menschen und KMU sowie für „Sonstige Unterstützungsmaßnahmen“ beantragten Beträge sind von den antragstellenden Organisationen im Posten „Sonstige Dienstleistungen“ der Position „Kosten der Dienstleistungen“ des Finanzplans in SWIM vorzusehen und auszuweisen (siehe Abschnitt 14). Der Antrag muss in der Beschreibung der Maßnahme eine detaillierte Kostenaufstellung pro Unterstützungsmaßnahme und direkter Förderung im Einklang mit den Leitlinien in Anhang I Teil D und Anhang II enthalten.

16.1.4. Überwachung der Aktivitäten

Antragstellende Organisationen müssen in ihren vorgeschlagenen Finanzplan einen Posten für die Kosten des Personals aufnehmen, das bei der Überwachung der Aktivitäten gemäß Abschnitt 4.4 und Anhang I Teil E herangezogen wird.

16.1.5. Kosten für die Rechnungsprüfung

Nach Abschluss der Maßnahme muss der Antragsteller (d. h. der Hauptantragsteller) gemäß den Bedingungen der Finanzhilfevereinbarung eine bescheinigte Schlussabrechnung vorlegen. Im vorgeschlagenen Finanzplan sind daher die Kosten für die Rechnungsprüfung zu veranschlagen (weitere Einzelheiten sind Anhang II zu entnehmen).

16.1.6. Sonstige Kosten der Maßnahme

In Abhängigkeit vom Projektbedarf können die Antragsteller auch Haushaltsposten vorsehen, um die Kosten von Vorstellungsgesprächen vorausgewählter Bewerber per Videokonferenz und die Kosten von Druckexemplaren von Veröffentlichungen und/oder Übersetzungen von Online- oder gedruckten Informationsmaterialien sowie von sonstigem förderfähigem Projektbedarf zu decken (siehe Anhang I Teil C Nummer 2 und Teil D Nummer 3.1).

Antragsteller werden daran erinnert, bei der Ausarbeitung des Projekts die notwendigen Mittel für die abschließende Berichterstattung an die Kommission (Abschlussbericht über die technische Durchführung und Endabrechnung) in den Finanzplan aufzunehmen (siehe Anhang II).

16.2. Erforderliche Dokumente

In der nachstehenden Tabelle sind die Dokumente aufgeführt, die bei Einreichung des Vorschlags vorgelegt werden müssen. Außerdem ist angegeben, wenn Originale erforderlich sind. Bitte verwenden Sie die Tabelle als **Checkliste**, um zu prüfen, ob alle Anforderungen erfüllt sind.

Manche der geforderten Informationen müssen mit Hilfe der in SWIM verfügbaren Vorlagen eingereicht werden; unter Umständen sind weitere Formulare in elektronischer Form auszufüllen und/oder beizufügen, wobei es sich normalerweise entweder um amtliche Dokumente oder formlose Beschreibungen handelt. Im SWIM-Antrag ist unter jedem Punkt angegeben, wenn SWIM-Vorlagen zu verwenden sind und welche formlosen Dokumente wo elektronisch hochgeladen werden können.

Bei Einreichung des Antrags werden für die meisten Dokumente, die von den Mit Antragstellern eingereicht werden müssen, **Kopien der unterzeichneten Originale** akzeptiert. Der Hauptantragsteller hat seine unterzeichneten Originalausfertigungen jedoch bei seinen Unterlagen aufzubewahren, weil für bestimmte Dokumente unter Umständen in einer späteren Phase **Originale** eingereicht werden müssen. **Falls der Hauptantragsteller diese Originaldokumente nicht innerhalb der von der Kommission angegebenen Frist einreicht, wird der Antrag wegen Nichteinhaltung der Verwaltungsvorschriften abgelehnt.**

Für die Zusammenstellung des Antragsdossiers gelten folgende Empfehlungen:

- 1) Halten Sie die Reihenfolge der in der Checkliste genannten Unterlagen ein (und fügen Sie dem Antrag die nachstehende Checkliste bei, in der Sie die Unterlagen abgehakt haben).
- 2) Drucken Sie die Unterlagen beidseitig aus.
- 3) Verwenden Sie Zwei-Ring-Ordner (bitte Unterlagen nicht binden und keinen Kleber verwenden; Heften ist gestattet).

CHECKLISTE

In der nachstehenden Tabelle sind die Unterlagen aufgelistet, die vorzulegen sind, damit der Antrag förderfähig ist. Es wird darin auch angegeben, in welchen Fällen Originale einzureichen sind. Wir empfehlen den Antragstellern nachdrücklich, die Tabelle als Checkliste zu verwenden, um festzustellen, ob alle Anforderungen erfüllt sind. **Hinweis:** Dokumente, die farblich hervorgehoben sind, müssen von öffentlichen Einrichtungen nicht eingereicht werden. Mit * gekennzeichnete Unterlagen müssen auch online über SWIM übermittelt werden.

Nr.	Dokument	Spezifikation und Inhalt	Zuständig für die Vorlage des Dokuments				Mit Originalunterschrift?	Erledigt
			Hauptantragsteller	Mit-antragsteller	Verbundene Einrichtung	Assoziiertes Partner/Dritter		
1	Offizielles Schreiben zur Beantragung einer Finanzhilfe	Dieses Schreiben muss mit der Originalunterschrift des bevollmächtigten Vertreters versehen sein und die Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sowie die über SWIM erstellte Vorschlagsnummer (z. B. VP/2016/009/xxxx) tragen. Das Schreiben muss zudem eine schriftliche Erklärung enthalten, die bestätigt, dass geeignete Maßnahmen zur Vermeidung einer Doppelfinanzierung aus anderen EU-Haushaltsquellen ergriffen wurden.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
2	Unterzeichneter Ausdruck des online übermittelten SWIM-Antragsformulars	Das online übermittelte SWIM-Antragsformular muss ausgedruckt und vom bevollmächtigten gesetzlichen Vertreter ordnungsgemäß unterzeichnet und in Papierform nach den Vorgaben in Abschnitt 14 verschickt werden. <i>Hinweis: Das Online-Formular muss elektronisch übermittelt werden, bevor es ausgedruckt wird. Nach der elektronischen Übermittlung darf der Antrag nicht mehr geändert werden.</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
3	Ehrenwörtliche Erklärung*	Die Vorlage für die ehrenwörtliche Erklärung ist in SWIM verfügbar; sie ist auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und muss mit der Originalunterschrift des bevollmächtigten gesetzlichen Vertreters versehen sein.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
4	Vollmacht*	Die Vorlage für die Vollmacht ist in SWIM verfügbar; sie ist auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und muss mit der Originalunterschrift des bevollmächtigten gesetzlichen Vertreters versehen sein.	--	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
5	Rechtliche/finanzielle Verbindung mit Haupt- oder Mit-antragsteller*	Verbundene Einrichtungen müssen einen Nachweis der rechtlichen und/oder finanziellen Verbindung zum Haupt- oder Mit-antragsteller erbringen.	--	--	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
6	Formular „Rechtsträger“*	Das Formular ist in SWIM und im Internet verfügbar (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm); es muss vom gesetzlichen Vertreter ordnungsgemäß unterzeichnet sein.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
7	Registrierungsnachweis	Bescheinigung über die amtliche Registrierung oder ein anderes amtliches Dokument, das die Gründung der Einrichtung bestätigt (bei öffentlichen Einrichtungen: Gesetz, Verordnung, Beschluss usw. zur Gründung der Einrichtung).	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
8	Satzung	Satzung/Statuten oder gleichwertiges Dokument, das die Förderfähigkeit der Organisation belegt.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
9	Mehrwertsteuerbescheinigung	Bescheinigung über die Steuernummer oder ggf. die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
10	Formular „Finanzangaben“*	Das Formular ist in SWIM und im Internet verfügbar (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_de.cfm); es muss vom Kontoinhaber ordnungsgemäß unterzeichnet sein.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
11	Beschreibung der Maßnahme und Arbeitsplan*	Die in SWIM verfügbare Vorlage muss ordnungsgemäß ausgefüllt und zusammen mit dem Online-Formular auf elektronischem Wege sowie in Papierform eingereicht werden. Das Dokument ist in englischer, französischer oder deutscher Sprache vorzulegen.	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
12	Verpflichtungserklärungen*	Die Vorlage für die Verpflichtungserklärungen ist in SWIM verfügbar; in den Erklärungen ist die Art der Beteiligung der Organisation zu erläutern und die Höhe der bereitgestellten Finanzmittel anzugeben. Sie müssen auf dem Geschäftspapier der Organisation verfasst und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen sein.	--	✓	✓	✓	✓	<input type="checkbox"/>
13	Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	Neueste verfügbare Jahresbilanz und eine Gewinn- und Verlustrechnung. Die Bilanz muss Aktiva und Passiva umfassen, und es ist anzugeben, in welcher Währung die Bilanz ausgestellt ist.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
14	Zusammenfassende Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	Die Vorlage ist in SWIM verfügbar; sie ist vom bevollmächtigten gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
15	Lebensläufe der wichtigsten Mitarbeiter	Lebensläufe der für die Verwaltung der Maßnahme zuständigen Person (in Abschnitt A.3 des Online-Antragsformulars genannt) und der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen (im Finanzplan im Online-Antragsformular unter „Position 1 – Aufwendungen für Personal“ in der Rubrik „Leitendes Personal/Management“ genannt). Die Lebensläufe müssen genaue Angaben zum derzeitigen Arbeitgeber enthalten. Bitte fügen Sie eine Bescheinigung über die Qualifikationen des Teams bei, die von dem gesetzlichen Vertreter des	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>

		Hauptantragstellers unterzeichnet ist.						
16	Liste der wichtigsten Projekte	Aufstellung der wichtigsten in den letzten drei Jahren durchgeführten Projekte – falls zutreffend –, die einen Bezug zum Gegenstand der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen und sich von den im Online-Antragsformular in SWIM bereits angegebenen Projekten unterscheiden (Abschnitt D.3).	✓	✓	✓	--	--	☐
17	Prüfbericht	Für Finanzhilfeanträge über 750 000 EUR: ein von einem zugelassenen Rechnungsprüfer erstellter externer Prüfungsbericht für das letzte verfügbare Rechnungsjahr. Dieser Schwellenwert gilt für alle Mit Antragsteller entsprechend ihrem Anteil an der Finanzausstattung der Maßnahme. Der Bericht ist in englischer, französischer oder deutscher Sprache vorzulegen.	✓	✓	--	--	--	☐

17. ANHÄNGE

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

2016

VP/2016/009

ANHANG I

Leitfaden für die Durchführung des gezielten Mobilitätsprogramms „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“

Anhang I ist verfügbar unter:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

2016

VP/2016/009

ANHANG II

LEITLINIEN FÜR ANTRAGSTELLER – FINANZBESTIMMUNGEN

Anhang II ist verfügbar unter:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>