|  |  |
| --- | --- |
| **Maßnahmebogen****für eine, von einer fachkundigen Stelle, zugelassenen****Weiterbildungsmaßnahme nach § 81 SGB III i.V.m.** **§ 16 Abs. 1 SGB II**  | **Bitte per E-Mail an AG-TR@jc-blk.de**(1x mit Unterschrift als .pdf und 1x Kopie ohne Unterschrift im Format .docx) |
|  | Maßnahmenummer: FBW      wird vom Jobcenter ausgefüllt |
|  |  |
| Hinweise:* Die vorherige Einreichung eines entsprechenden Kurzfragebogens bei der Agentur für Arbeit ersetzt nicht die interne Maßnahmeerfassung bei Trägern, die nicht der Agentur für Arbeit angehören (JC BLK).
* Der Maßnahmebogen ist vollständig auszufüllen und an das Jobcenter Burgenlandkreis zu senden.
* Dem Maßnahmebogen sind das Zertifikat für die Zulassung des Trägers nach § 181 Abs. 6 Satz 2 Nr. 1 SGB III und das Zertifikat für die Zulassung der Maßnahme nach § 181 Abs. 6 Satz 2 Nr. 2 SGB III sowie die entsprechenden Anlagen einschließlich des bei der Zertifizierungsstelle eingereichten Konzeptes beizufügen.

Das Jobcenter Burgenlandkreis prüft die eingereichten Unterlagen und teilt Ihnen bei Vorliegen der Voraussetzungen die Maßnahmenummer mit. |
| Zielbezeichnung: Fachkundige Stelle  |            |
| Zulassung der Maßnahme (Zertifikat-Nr.) |       |
| Dauer der Zulassung für die Maßnahme | von |       | bis |       |
|  |
| **1. Maßnahmeträger** |
|  | Name |       |
|  | Straße, Nummer |       |
|  | PLZ, Ort |       |
|  | Betriebsnummer |       | (sofern noch nicht vorhanden ist die Beantragung bei der Bundesagentur für Arbeit erforderlich) |
| **Ansprechpartnerin/Ansprechpartner** |
|  | Name |       |
|  | Telefon |       |
|  | E-Mail |       |
|  |
| **2. Maßnahmeort**  | [ ]  | entspricht Betriebssitz des Maßnahmeträgers |
|  | Straße, Nummer |       |
|  | PLZ, Ort |       |
|  | Telefon/Telefax |       |
|  |
| **3. Maßnahmeziel / Prüfung**:Anerk. Abschluss [ ]  Staatliche [ ]  Sonstige [ ]  Trägerintern [ ]  ohne [ ]  |
|  |
| **4. Zugangsvoraussetzungen** |
|       |

|  |
| --- |
|  |
| **5. Zeitumfang** |
|  | VZ | [ ]  | TZ | [ ]  |  | Wochenstunden       |

|  |
| --- |
| **6. Maßnahmekosten** |
| In den Lehrgangskosten enthalten sind Kosten für: |
| Lehrgangsgebühren [ ]  Lernmittel [ ]  Arbeitskleidung [ ]  sonstiges       |
|  |
|  |
| **7. Maßnahmeform** |
|  | [ ]  | Individuelle Maßnahme | oder | [ ]  | Gruppenmaßnahme (feststehende Maßnahme) |
|  |  | Teilnehmerkapazität der Maßnahme |       |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
| **8. Maßnahmekosten**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Maßnahmeabschnitte / Module** | **Unterrichts****stunden/****Tage** | **Praktikum****Stunden/****Tage** | **Kosten-satz****in Euro** | **Gesamt-kosten****in Euro** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |

 |
|  |
| **9. Bankverbindung Träger zur Überweisung Maßnahmekosten** |
|  | Geldinstitut |       |  |
|  | BIC |       |  |
|  | IBAN |       |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Erklärung:Nach § 83 SGB III können Lehrgangskosten unmittelbar an den Träger ausgezahlt werden, soweit diese unmittelbar beim Träger entstehen. Da das Stammrecht bei Direktzahlung an den Träger der Maßnahme weiterhin beim Teilnehmer verbleibt, bedarf es einer Übertragung/Abtretung des Anspruchs durch den Teilnehmer nicht. Auf der Grundlage der o.a. Bestimmung erbitte ich die unmittelbare Auszahlung der Lehrgangskosten auf das angegebene Konto. Die nachfolgenden Zahlungs- bzw. Kündigungsbedingungen, die Voraussetzung für eine Direktzahlung an den Träger sind, werden von mir anerkannt und erfüllt:* Die Lehrgangskosten umfassen alle im Zusammenhang mit der Vorbereitung und Durchführung der beruflichen Weiterbildungsmaßnahme entstehenden, notwendigen Kosten. Hierzu gehören (bitte Zutreffendes ankreuzen)

[ ]  Kosten für notwendige Eignungsfeststellungen[ ]  Lehrgangsgebühren einschließlich der Kosten für evtl. erforderliche Betreuung, Lernmittel, Arbeitskleidung, Kosten für die Anfertigung von Prüfungsstücken sowie Prüfungsgebühren und sonstige von den prüfenden Stellen erhobene Gebühren.* Die Zahlung der Lehrgangskosten erfolgt in gleichbleibenden Monatsraten. Die Anzahl der Monatsraten entspricht der Anzahl der vollen Teilnahmemonate. Die Höhe des Monatsbetrages ermittelt sich aus der individuellen Teilnahmedauer, die die im Bildungsgutschein festgelegte maximale Weiterbildungsdauer nicht überschreiten darf, und den ggf. anteiligen Lehrgangskosten.
* Die Monatsraten werden monatlich nachträglich gezahlt. Die erste Monatsrate ist fällig am Tag nach Ablauf eines Monats seit Maßnahmebeginn. Die Überweisung erfolgt am jeweiligen Überweisungstermin nach der Fälligkeit.
* Im Falle eines vorzeitigen Austritts aus einer Maßnahme sind noch zwei der nach dem Ausscheiden (letzter Anwesenheitstag) fälligen Monatsraten zu den entsprechenden Fälligkeitsterminen auszuzahlen. Dies gilt nicht, wenn der Maßnahmeträger den Abbruch zu vertreten hat.
* Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Teilnehmers wegen Arbeitsaufnahme durch Vermittlung des Bildungsträgers können abweichend von der vorstehenden Regelung Lehrgangskosten bei Maßnahmen, die nicht auf den Erwerb eines anerkannten Berufsabschlusses ausgerichtet sind, mit feststehendem Beginntermin bis zum planmäßigen Maßnahmeende gezahlt werden. Dies setzt voraus, dass eine Nachbesetzung durch einen anderen Teilnehmer nicht möglich ist. Es muss sich hierbei um ein unbefristetes oder auf mindestens 1 Jahr befristetes, versicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis handeln. Der Träger hat hierzu spätestens einen Monat nach Ausscheiden eine Erklärung entsprechend vorzulegen.
* Überzahlte Lehrgangskosten (z.B. bei Nichtantritt einer Maßnahme) werden unverzüglich nach Aufforderung durch Jobcenter Burgenlandkreis in einer Summe zurückerstattet.
* Wird die Zulassung der Maßnahme widerrufen, sind ab diesem Zeitpunkt keine weiteren Monatsraten zu zahlen.
* Dem Teilnehmer wird für den Fall, dass eine Förderung nach dem SGB II nicht erfolgt, ein Rücktrittsrecht eingeräumt. Kosten entstehen hierbei nicht.

**Es wird versichert, dass alle Angaben der Wahrheit entsprechen. Änderungen werden dem Jobcenter Burgenlandkreis unverzüglich mitgeteilt.****Die auf §§ 176, 183 SGB III beruhenden geltenden Regelungen zur Zusammenarbeit mit dem Jobcenter Burgenlandkreis werden von mir anerkannt und erfüllt.**Die gegenüber den Grundsicherungsstellen zum Nachweis erforderlichen Unterlagen werden für die Dauer von 2 Jahren aufbewahrt.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ort Datum Stempel des Bildungsträgers/der staatlichen Schule Unterschrift der/des Bevollmächtigten **Bitte nicht ausfüllen, wird vom Jobcenter ausgefüllt.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maßnahmekosten:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Achtung! Die Angaben zu den Kosten/ Teilnehmer und der Fälligkeit dienen nur zur Planung. Die tatsächlichen Stunden und Kosten je Modul sind der Anlage zum Bildungsgutschein zu entnehmen.**

|  |
| --- |
| **Zahlungsbedingungen bei vorzeitigem Ausscheiden:** |
| Bei einem Maßnahmeabbruch können höchstens zwei weitere Raten gezahlt werden (individuelle Teilnahmedauer beachten!). |
|  |
|  |  |
| **Sonstiges:** | Die Integrationsfachkraft legt Inhalte und die individuelle Verweildauer je nach Bedarf des Teilnehmers fest.  |

 |

 |

**04.05.2021** **Datum Entscheidungsbefugte AG-TR@jc-blk.de** |