

Hinweise zur Antragstellung auf Förderung aus Mitteln des LSZ

(Blatt verbleibt beim Antragsteller und muss nicht mit eingereicht werden.)

Bitte füllen Sie den Antrag sorgfältig und vollständig aus! Der Blattschutz kann gegebenenfalls durch das Kennwort "lsz22" aufgehoben werden.

Den **rechtsverbindlich** unterschriebenen Ausdruck senden Sie bitte bis spätestens 22.10.2021 per Post an das Landratsamt. Die elektronische Version (inklusive der Anlagen PK und AZP) können Sie gern vorab und/oder zusätzlich zum Ausdruck an post.sozialplanung@wl.thueringen.de senden.

| Abschnitt B - Projektbezeichnung und Durchführungszeitraum | |
|--|---|
| Projektlaufzeit: | In der Regel ein Kalenderjahr, vom 1.1.22 - 31.12.2022, kann aber auch ein kürzerer Zeitraum sein. |
| Vorzeitiger Maßnahmebeginn: | Wählen Sie "JA", wenn Sie mit dem Vorhaben bereits vor Erhalt des Zuwendungsbescheids beginnen möchten bzw. zur lückenlosen Fortführung eines Projektes aus dem Vorjahr. Aus der Bestätigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns leitet sich kein Anspruch auf Förderung ab. Ausgaben, die ohne bestätigten vorzeitigen Maßnahmebeginn getätigt wurden, können nicht anerkannt werden. |

| Abschnitt D - Projektbeschreibung | |
|-----------------------------------|---|
| D1 | Bitte wählen Sie das Handlungsfeld, in dem Sie Ihr Vorhaben hauptsächlich verankert sehen, aus. Hier ist nur eine Option möglich. |
| D2 | Es können mehrere Ziele, auch aus unterschiedlichen Handlungsfeldern, ausgewählt werden. |
| D3 + D4 | Bitte beschreiben Sie kurz und aussagekräftig. Sollte der Platz nicht ausreichen, fügen Sie eine Anlage bei. |
| D5 | Kennzeichnen Sie, wo Ihr Vorhaben geografisch angesiedelt ist. Handelt es sich um ein kreisweites Vorhaben, wählen Sie bitte alle Kommunen aus. |
| D6+D7+D8 | Bitte beschreiben Sie kurz und aussagekräftig. Sollte der Platz nicht ausreichen, fügen Sie eine Anlage bei. |

| Abschnitt E - Ausgaben und Finanzierung | |
|---|--|
| Bitte tragen Sie die jeweiligen Beträge in die Spalte H (weiße Felder), die jeweiligen (Zwischen-) Summen addieren sich automatisch auf (graue Felder). Wenn alle Kosten bzw. Einnahmen eingetragen sind, sollte die Gesamtsumme der Ausgaben (Zelle H97) mit der Gesamtsumme der Finanzierung (Zelle H109) übereinstimmen. | |

| Abschnitt G - Anlagen zum Antrag | |
|-----------------------------------|---|
| 1. Anlage PK | obligatorisch einzureichen, wenn im Vorhaben Personalkosten für festangestelltes Personal oder Minijobs entstehen (Honorare und Aufwandsentschädigungen sind Sachkosten.) |
| 2. Anlage AZP | ist obligatorisch einzureichen |
| 3. ergänzende Projektbeschreibung | optional, falls das Formularfeld D3 nicht ausreicht |
| 4. Erläuterungen zum Finanzplan | optional zur Erläuterung von erklärungsbedürftigen Kosten- und Einnahmepositionen |
| 5. Satzung/ Gesellschaftsvertrag | bei Erstanträgen obligatorisch einzureichen, sofern zutreffend |
| 6. Registerauszüge | bei Erstanträgen obligatorisch einzureichen, sofern zutreffend |
| 7. Mitfinanzierungserklärung | obligatorisch einzureichen, sofern zutreffend |

Für alle weiteren Fragen wenden Sie sich gern die Sozialplanung des Landratsamtes!

Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten

(Informationspflicht nach Art. 13 DS-GVO - Direkterhebung beim Betroffenen)

Das Landratsamt Weimarer Land verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten zum Zwecke seiner gesetzlichen Aufgabenerledigung im Einklang mit den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung. Wir möchten Sie gerne nach Maßgabe des Art. 13 DS-GVO über die Verarbeitung informieren.

1. Namen und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Verantwortlicher: Kreis Weimarer Land, vertreten durch die Landrätin, Bahnhofstraße 28, 99510 Apolda
Verantwortlich für die Datenverarbeitung:
Geschäftsbereich/ Amt: Dezernat II
Sachgebiet: Sozialplanung
Kontakt: Telefon: 03644/540-440 Fax: 03644/540-415; E-Mail: post.sozialplanung@wl.thueringen.de

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Kreis Weimarer Land, Behördliche Datenschutzbeauftragte, Dienstsitz: Landratsamt Weimarer Land, Bahnhofstraße 28, 99510 Apolda
Telefon: 03644/540-139; Fax: 03644/540-850; E-Mail: Post.Datenschutzbeauftragter@wl.thueringen.de

3. Zwecke der Datenverarbeitung

Das Landratsamt Weimarer Land ist zuständige Bewilligungs- und Prüfbehörde im Rahmen verschiedener Förderprogramme. Zur Bearbeitung eines Antrags auf Fördermittel und zur Prüfung einer zweckmäßigen Verwendung der Mittel benötigen wir ggf. folgende Informationen von Ihnen, an der Maßnahme teilnehmenden Personen bzw. des von Ihnen beschäftigten Personals:

- Name, Vorname, dienstliche Kontaktdaten der Vertretungsberechtigten der antragstellenden Organisation
- Namen, Vornamen, dienstliche Kontaktdaten, Angaben zur beruflichen Qualifikation von im beantragten Projekt beschäftigten Personals, sofern das Fachkräftegebot des Thüringer Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familien greift, Angaben zur tariflichen Eingruppierung sowie zum Beschäftigungsumfang im beantragten Projekt
- Personal- und Sachkosten des Zuwendungsempfängers
- Bankdaten des Zuwendungsempfängers

Ggf. werden weitere personenbezogene Daten oder Daten aus anderen zugänglichen Quellen verarbeitet (z.B. Handels-, Vereins-, Melderegister).

Das Landratsamt Weimarer Land sichert zu, dass Ihre Angaben entsprechend den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen vertraulich behandelt werden. Auch die Übermittlung an auskunftsberechtigte staatliche Institutionen und Behörden erfolgt nur im Rahmen der gesetzlichen Auskunftspflichten oder wenn wir durch eine gerichtliche Entscheidung zur Auskunft verpflichtet werden.

4. Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Im Rahmen des Zuwendungsverfahrens werden diese Informationen verarbeitet um den Pflichten nachzukommen, die das Landratsamt Weimarer Land als Erstempfänger im Sinne der Richtlinie zum "Landesprogramm Solidarisches Zusammenleben" vom 19.12.2018 i.V.m. der Förderrichtlinie des Kreises Weimarer Land zur Umsetzung des Landesprogrammes "Solidarisches Zusammenleben der Generationen" (LSZ) sowie als Zuwendungsgeber im Rahmen der §§ 23 und 44 ThürLHO und der dazugehörigen Verwaltungsvorschriften sowie der Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) zu erfüllen hat.

Das Landratsamt Weimarer Land ist zu dieser Datenverarbeitung gemäß § 16 Abs. 1 ThürDSG bzw. Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e) DS-GVO berechtigt.

5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Ihre personenbezogenen Daten erhalten folgende Empfänger bzw. Kategorien von Empfängern:

- innerhalb des Verantwortlichen: Sozialplanung, Kämmerei, Kreisbeigeordnete, Landrätin, Sozialamt, Jugend- und Sportamt, Gesundheitsamt, Gleichstellungsbeauftragte
- Auftragsverarbeiter:
- Dritte (außerhalb des Verantwortlichen): Zuwendungs- und Prüfbehörden (GfAW mbH, TMASGFF, Thüringer Rechnungshof)

6. Übermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation (Art. 13 Abs. 1 Buchstabe f) DS-GVO)

Ihre personenbezogenen Daten werden nicht an ein Drittland oder eine internationale Organisation übermittelt.

7. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung der Dauer (Art. 13 Abs. 2 Buchstabe a) DS-GVO)

Die Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt für die Dauer von: 10 Jahren (gesetzliche Aufbewahrungsfrist für Dokumente im Zusammenhang mit dem Förderverfahren).

8. Rechte der Betroffenen im Rahmen der Verarbeitung (Art. 13 Abs. 2 Buchstabe b) DS-GVO)

Die nachfolgenden Rechte bestehen nur nach den jeweiligen gesetzlichen Voraussetzungen und können auch durch spezielle Regelungen eingeschränkt oder ausgeschlossen sein.

Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden; ist dies der Fall, so hat sie ein **Recht auf Auskunft** über diese personenbezogenen Daten und auf die in Art. 15 DS-GVO im einzelnen aufgeführten Informationen.

Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen unverzüglich die **Berichtigung** sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten und ggf. die **Vervollständigung** unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen (Art. 16 DS-GVO).

Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der in Art. 17 DS-GVO im einzelnen aufgeführten Gründe zutrifft, z. B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden (**Recht auf Löschung**).

Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen die **Einschränkung der Verarbeitung** zu verlangen, wenn eine der in Art. 18 DS-GVO aufgeführten Voraussetzungen gegeben ist, z. B. wenn die betroffene Person Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt hat, für die Dauer der Prüfung durch den Verantwortlichen.

Die betroffene Person hat das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e) oder f) DS-GVO erfolgt, Widerspruch einzulegen. Der Verantwortliche verarbeitet die personenbezogenen Daten dann grundsätzlich nicht mehr (Art. 21 DS-GVO).

Die betroffene Person hat das Recht, die sie betreffenden personenbezogenen Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesebaren Format zu erhalten und diese Daten einem anderen Verantwortlichen zu übermitteln, (Art. 20 DS-GVO).

9. Recht auf Widerruf der Einwilligung bei einer Verarbeitung nach Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a) oder Art. 9 Abs. 2 Buchstabe a) DS-GVO

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten **beruht auf einer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a) oder Art. 9 Abs. 2 Buchstabe a) DS-GVO**. Daher haben Sie das Recht, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird.

10. Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde

Im Rahmen der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten haben Sie nach Art. 77 Abs. 1 DS-GVO das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde. Dies ist in Thüringen der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Häßlerstraße 8, 99096 Erfurt (www.tlfdi.de).

11. Gesetzliche oder vertragliche Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten ist

gesetzlich vorgeschrieben vertraglich vorgeschrieben für einen Vertragsabschluss erforderlich.

Sie sind verpflichtet Ihre personenbezogenen Daten bereitzustellen: ja nein

Die Folgen Ihrer Nichtbereitstellung sind: Die Nichtbereitstellung der erforderlichen Daten führt ggf. zur (Teil-)Ablehnung Ihres Antrags bzw. teilweisen oder vollständigen Aufhebung des Bescheides und ggf. Rückforderung der ausgezahlten Mittel. Daten, deren Nichtbereitstellung zu keinem rechtlichen Nachteil führt, sind in den entsprechenden Formularen gekennzeichnet.

12. Automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß Art. 22 Abs.1, 4 DS-GVO

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt mittels automatisierter Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß Art. 22 Abs. 1, 4 DS-GVO:

ja nein

13. Weiterverarbeitung für einen anderen Zweck

Wir beachten den Grundsatz der zweckgebundenen Datenverwendung und verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten nur für die Zwecke, für die sie erhoben wurden. Die erhobenen personenbezogenen Daten werden zum Zwecke der Ausgabe von öffentlichen Mitteln zur Umsetzung von Fördermaßnahmen einschließlich erforderlicher Erfolgskontrollen verarbeitet. Des Weiteren können Ihre Daten anonymisiert ggf. zu statistischen oder wissenschaftlichen Zwecken verwendet werden.



**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung entsprechend der Richtlinie zum
"Landesprogramm für Solidarisches Zusammenleben der Generationen (LSZ)"**

Landratsamt Kreis Weimarer Land
Sozialplanung
Bahnhofstraße 28
99510 Apolda

| | |
|--------------------------|-----------------|
| Eingangsstempel | |
| <input type="checkbox"/> | Erstantrag |
| <input type="checkbox"/> | Änderungsantrag |
| <input type="checkbox"/> | Folgeantrag |
| Datum: | |
| Aktenzeichen: | |

| A. Antragssteller | |
|--|--|
| Antragssteller/Träger: | |
| Anschrift (Straße, Hausnummer PLZ, Ort) | |
| rechtsverbindlich vertreten durch: | |
| Kontaktperson: | |
| Funktion der Kontaktperson: | |
| E-Mail-Adresse: | |
| Telefon: | |

| B. Projektbezeichnung und Durchführungszeitraum | |
|--|---|
| Projektbezeichnung: | |
| Projektlaufzeit (von TT/MM/JJ bis TT/MM/JJ) : | |
| Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn wird gestellt: | <input checked="" type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN |

| C. Bankverbindung | |
|--------------------|--|
| Zahlungsempfänger: | |
| Kreditinstitut: | |
| IBAN: | |
| BIC: | |

D. Projektbeschreibung

1. Welchem Handlungsfeld (HF) des LSZ ordnen Sie Ihr Projekt zu?

| | |
|-----------------------|--|
| <input type="radio"/> | HF 2: Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Mobilität |
| <input type="radio"/> | HF 3: Bildung im familiären Umfeld |
| <input type="radio"/> | HF 4: Beratung, Unterstützung und Information |
| <input type="radio"/> | HF 5: Wohnumfeld und Lebensqualität |
| <input type="radio"/> | HF 6: Dialog der Generationen |

2. Bitte kennzeichnen Sie, zu welchen der folgenden Leitziele des Plans "Familie 2020/21" für den Kreis Weimarer Land Ihr Vorhaben einen Beitrag leistet! (Mehrfachnennungen sind möglich.)

HF 2: Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Mobilität

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Familien mit Kindern und zu pflegenden Angehörigen werden Unterstützungsstrukturen angeboten, die eine Vereinbarkeit von Erwerbstätigkeit und Sorgearbeit erleichtern. |
| <input type="checkbox"/> | Der Landkreis sichert durch den öffentlichen Nahverkehr ein Mindestmaß an Mobilität für die Bevölkerung. Damit wird die aktive Teilhabe am sozialen Leben und Zugang zu anderen Einrichtungen der öffentlichen Daseinsvorsorge ermöglicht. |

HF 3: Bildung im familiären Umfeld

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Familien können im Landkreis aus einer umfangreichen und inhaltlich vielfältigen Angebotspalette Bildungsangebote, die ihren individuellen Interessen und Neigungen entsprechen, auswählen und wahrnehmen. |
| <input type="checkbox"/> | Die Angebote sind über verschiedene Medienkanäle landkreisweit leicht auffindbar. |

HF 4: Beratung, Unterstützung und Information

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Familien finden im Landkreis passende Beratungs- und Unterstützungsangebote entsprechend ihrer Lebenssituation wohnortnah vor. |
| <input type="checkbox"/> | Familien können Angebote leicht über verschiedene Kommunikationskanäle finden. |

HF 5: Wohnumfeld und Lebensqualität

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Familien finden im Weimarer Land ein attraktives, familienfreundliches Lebens- und Wohnumfeld vor. |
|--------------------------|--|

HF 6: Dialog der Generationen

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Die soziale Infrastruktur des Kreises ermöglicht und befördert generationenübergreifende soziale Beziehungen. |
| <input type="checkbox"/> | Der Kreis bietet Rahmenbedingungen, die gesellschaftliche und politische Teilhabe von älteren Menschen ermöglichen. |

3. Bitte beschreiben Sie Ihr Vorhaben! Benennen Sie konkrete Ziele und erläutern Sie, mit welchen Methoden und/oder Maßnahmen die Ziele erreicht werden sollen.

4. Wie trägt Ihr Vorhaben dazu bei, die vorhandenen sozialen und/oder regionalen Bedarfe zu decken?

5. In welchen Planungsräumen findet Ihr Vorhaben statt?

(Bitte Zutreffendes ankreuzen, Mehrfachnennungen möglich)

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Stadt Apolda | <input type="checkbox"/> Landgemeinde Grammetal |
| <input type="checkbox"/> Stadt Bad Berka | <input type="checkbox"/> Landgemeinde Ilmtal-Weinstraße |
| <input type="checkbox"/> Stadt Blankenhain | <input type="checkbox"/> Verwaltungsgemeinschaft Kranichfeld |
| <input type="checkbox"/> Landgemeinde Am Ettersberg und erfüllte Gemeinden | <input type="checkbox"/> Verwaltungsgemeinschaft Mellingen |
| <input type="checkbox"/> Landgemeinde Bad Sulza und erfüllte Gemeinden | |

6. Wie wurden die Zielgruppen bei der Projektentwicklung beteiligt? Welche Art der Beteiligung sieht das Projekt während der Projektlaufzeit vor?

7. Wer sind die Kooperationspartner des Vorhabens? In welche Netzwerke ist das Projekt eingebunden?

8. Welche Qualitätsstandards (attestierter QM-Systeme oder eigene Maßstäbe) kommen im Vorhaben zur Anwendung und wie wird Nachhaltigkeit angestrebt?

E. Ausgaben- und Finanzierungsplan

AUSGABEN

| | |
|--|--|
| 1. Personalkosten <small>(werden aus dem Tabellenblatt Anlage PK übernommen)</small> | |
| 2. Sachkosten <small>(Summe aus Position 2.1. - 2.9., Bezeichnung der Positionen kann geändert werden)</small> | |
| <i>darunter für:</i> | |
| 2.1. Honorare | |
| 2.2. Aufwandsentschädigungen | |
| 2.3. Mieten, Mietnebenkosten | |
| 2.4. Büro- und Verbrauchsmaterial | |
| 2.5. Porto- und Telekommunikation | |
| 2.6. Reisekosten | |
| 2.7. Fortbildung und Supervision | |
| 2.8. Öffentlichkeitsarbeit | |
| 2.9. Sonstige <small>(ggf. in einer Anlage erläutern)</small> | |
| 3. Gesamtausgaben: | |

FINANZIERUNG

| | |
|--|--|
| 1. Private Mittel | |
| 1.1. Eigenmittel des Antragstellers | |
| 1.2. Einnahmen von Dritten | |
| 1.3. Sonstige Drittmittel (Spenden, Stiftungsgelder, etc.) | |
| 2. Öffentliche Mittel | |
| 2.1. Bundesmittel | |
| 2.2. Landesmittel (die NICHT aus der LSZ-Förderung kommen) | |
| 2.3. Kommunale Mittel von kreisangehörigen Städten und Gemeinden | |
| 2.4. beim Landkreis beantragte Zuwendung | |
| 3. Gesamtsumme der Finanzierung: | |

G. Anlagen zum Antrag

| Nr. | Anlage | ist beigelegt | liegt der Bewilligungsbehörde vor | trifft nicht zu |
|-----|---|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 1. | Anlage PK (Personalkosten) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Anlage AZP (Arbeits- und Zeitplan) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. | (Ergänzende) Projektbeschreibung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Erläuterungen zum Finanzplan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Aktuelle Satzung/Gesellschaftsvertrag | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Auszug aus dem Handels- oder Vereinsregister | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Rechtsverbindliche Mitfinanzierungs-erklärung(en) kreisangehöriger Kommunen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

H. Erklärung des Antragsstellers

Der Antragsteller erklärt, dass:

- a) die im Antrag gemachten Angaben vollständig und richtig sind.
- b) mit dem Projekt noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird, sofern kein vorzeitiger Maßnahmebeginn
- c) die Gesamtfinanzierung bei Gewährung der beantragten Förderung gesichert ist.
- d) neben den im Ausgaben- und Finanzierungsplan angegebenen Mitteln, keine anderen Finanzmittel zur Verfügung stehen bzw. beantragt wurden.
- e) der beiliegende Ausgaben- und Finanzierungsplan den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung entspricht.
- f) keine Ausgaben geltend gemacht werden, die bereits vor Beginn entstanden sind oder erst nach Abschluss des Vorhabens entstehen würden.
- g) er zum Vorsteuerabzug gemäß § 15 UStG im Allgemeinen oder für das betreffende Projekt

berechtigt ist

nicht berechtigt ist.

und dies im Ausgaben- und Finanzierungsplan berücksichtigt hat.

- h) die Honorarstaffel des TMASGFF eingehalten wird.
- i) das Fachkräftegebot eingehalten wird (soweit dieses für das beantragte Projekt besteht).
- j) das Besserstellungsverbot eingehalten wird.
- k) er die „Datenschutzerklärung Förderverfahren“ der GFAW (abrufbar unter: <https://www.gfaw-thueringen.de/fpf/2060s>) zur Kenntnis genommen und den im Rahmen des Projektes betroffenen Personen zur Kenntnis gegeben hat/geben wird.

I. Datenschutzhinweis

Die im Zusammenhang mit der Antragstellung und Verwendungsnachweisprüfung erhobenen personenbezogenen Daten werden im Abrechnungsverfahren gegenüber der Bewilligungsbehörde verarbeitet. Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten finden Sie im beigefügten Datenschutz-Merkblatt.

Ort, Datum

Stempel und rechtsverbindliche
Unterschrift des Antragstellenden

**Personalkosten für Projekt:
Antragsteller:**

| lfd. Nr. | Name, Vorname | Funktion | Qualifikation | tätig im Projekt von... bis... | Entgelt- gruppe/ Stufe** | Stunden/ Woche im Projekt | Ent-spricht VbE | Gehalt (AN-Brutto) im Projekt-zeitraum | Summe der Arbeitgeber- beiträge | Projektbezogene Personalkosten gesamt |
|-------------|---------------|----------|---------------|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------|--|---------------------------------------|---|
| | | | | (Monat/Jahr)* | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | - € |
| 2 | | | | | | | | | | - € |
| 3 | | | | | | | | | | - € |
| 4 | | | | | | | | | | - € |
| 5 | | | | | | | | | | - € |
| 6 | | | | | | | | | | - € |
| 7 | | | | | | | | | | - € |
| 8 | | | | | | | | | | - € |
| 9 | | | | | | | | | | - € |
| 10 | | | | | | | | | | - € |
| | | | | | | | | - € | - € | - € |

* bei wechselndem Stundenumfang ggf. mehrere Zeilen pro Person verwenden

** Bitte Tarifvertrag angeben: _____

Arbeits- und Zeitplan für Projekt:
Antragsteller:

| Jahr | 2022 | | | | | | | | | | | | Zielindikator(en) | |
|------------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-------------------|--|
| Monat | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| Arbeitspaket 1: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Arbeitspaket 2: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Arbeitspaket 3: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Arbeitspaket 4: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Arbeitspaket 5: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Arbeitspaket 6: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Arbeitspaket 7: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Arbeitspaket 8: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Arbeitspaket 9: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |