

Anlage 5

Programmspezifische Unterstützungsleistungen und Zuständigkeitsabgrenzung

Programmlinie GLOBAL des Landesprogramms ThALENT

Diese Anlage konkretisiert die nichtcurricularen Unterstützungsleistungen der Programmlinie Global und grenzt die damit verbundenen Aufgaben des Zuwendungsempfängers von den Aufgaben der ThALENT-Koordinierungsstelle ab. Sie bestimmt außerdem, welche Unterstützungsbereiche aus der Teilnehmendenpauschale beziehungsweise aus den direkten Personalausgaben einschließlich der Sach- und Verwaltungskostenpauschale finanziert werden können. Art, Umfang und Höhe der Förderung richten sich nach Nummer 5.2 des KAV sowie nach Anlage 7. Die Bewerbenden entwickeln hierzu ein eigenes, auf Zielgruppe, Standort und Vorhabenkonzept abgestimmtes Vorgehen.

1. Förderziel

Die Unterstützungsleistungen sollen die erfolgreiche Teilnahme, eine tragfähige soziale und organisatorische Integration sowie die Erreichung des im KAV festgelegten Programm- und Vermittlungsziels ermöglichen. Sie ergänzen die fachliche Qualifizierung.

2. Schnittstelle zur ThALENT-Koordinierungsstelle

Die grundsätzliche Aufgaben- und Rollenverteilung ergibt sich aus Nummer 4 des KAV. Die internationale Gewinnung und Auswahl der Teilnehmenden, die Organisation und Finanzierung der Flüge nach Deutschland sowie die Organisation und Koordinierung des von den Teilnehmenden selbst finanzierten Online-Sprachkurses während der digitalen Vorbereitungsphase werden durch die ThALENT-Koordinierungsstelle wahrgenommen. Die Übergabe der Teilnehmenden durch die ThALENT-Koordinierungsstelle an die Zuwendungsempfänger erfolgt in Erfurt. Zeitpunkt und Ablauf der Übergabe werden zwischen der ThALENT-Koordinierungsstelle und den jeweiligen Zuwendungsempfängern abgestimmt. Die Koordinierungsstelle stellt das verbindlich zu verwendende Muster des Teilnehmervertrags bereit. Der Zuwendungsempfänger schließt den Vertrag mit den ihm zugewiesenen Personen und legt ihn der Koordinierungsstelle zur nachgelagerten Prüfung vor. Die Prüfung begründet keine eigene Leistungspflicht der Koordinierungsstelle oder des TMWLLR. Der Übergang in die Vor-Ort-Phase richtet sich nach dem regulären Zeitablauf beziehungsweise der im KAV zugelassenen begründeten Ausnahme.

Die Bewerbenden beschreiben in ihrem Konzept, wie Übernahme, Informationsaustausch, regionale Unternehmensarbeit, Matching und der Umgang mit Konfliktfällen sinnvoll an diese Strukturen anschließen.

3. Förderfähige Unterstützungsbereiche

Die nachfolgenden förderfähigen Unterstützungsleistungen werden über die direkten Personalausgaben sowie die darauf entfallende Sach- und Verwaltungskostenpauschale von 30 Prozent finanziert. Über die Zuwendungsfähigkeit entscheidet die TAB im Zuwendungsverfahren.

Unterstützungsbereich	Förderfähiger Rahmen
Teilnehmendenpauschale: Unterkunft	Während der viermonatigen Präsenzphase: Beschaffung und Verwaltung geeigneten Wohnraums; erforderliche Unterkunftsverträge schließt der Zuwendungsempfänger im eigenen Namen. Die Unterkunft muss die Qualitätsstandards nach Anlage 3 erfüllen. Die konkrete

	interne Verwendung der Pauschale wird nicht durch getrennte Teilhöchstbeträge gesteuert, sofern die TAB die Pauschalierung bestätigt.
Teilnehmendenpauschale: Mobilität	Während der viermonatigen Präsenzphase: Sicherstellung der für Qualifizierung, Praxis, Behördenangelegenheiten und Übergang erforderlichen Mobilität. Art und Umfang sind teilnehmenden- und standortbezogen auszugestalten.
Teilnehmendenpauschale: Lebensunterhalt	Während der viermonatigen Vor-Ort-Phase: Gewährung des im verbindlichen Teilnehmervertrag festgelegten monatlichen Leistungsanspruchs von 1.183 Euro. Der Zuwendungsempfänger stellt hiervon einen Unterkunftsanteil von 440 Euro und ein gültiges Deutschlandticket bereit und zahlt den verbleibenden Betrag für den sonstigen Lebensunterhalt einschließlich der Kranken- und Pflegeversicherung aus.
Erstbefüllung Kühlschrank bei Anreise	Verpflegungspaket für 3 Tage nach Regelsatz für Lebensmittel und Getränke 6,51 €/ Person / Tag
Ankommen und Alltag	Orientierung am Standort, Unterstützung bei notwendigen administrativen Schritten und Vermittlung an geeignete Stellen.
Sozialpädagogische Begleitung	bedarfsgerechte Unterstützung bei persönlichen, sozialen, lern- und integrationsbezogenen Herausforderungen.
Baustein Sprache	Allgemeine und berufsbezogene B2-Sprachqualifizierung einschließlich Vorbereitung, nachgewiesener Anmeldung und Teilnahme an einer anerkannten standardisierten B2-Zertifikatsprüfung bei einem zugelassenen Prüfungsanbieter, Prüfungsgebühr, Prüfungsbegleitung, Ergebnisdokumentation und erforderlichem Lehrmaterial;
Gesellschaftliche Integration	Zugang zu regionalen Unterstützungs-, Beratungs- und Teilhabemöglichkeiten.
Operative Unternehmensarbeit und Praxisorganisation	regionale Ansprache geeigneter Betriebe, organisatorische Vorbereitung und Begleitung betrieblicher Praxis sowie operative Unterstützung des teilnehmendenorientierten Matchings.
Übergangsbegleitung	Unterstützung von Teilnehmenden und Betrieben beim Übergang in Ausbildung und bei erkennbaren Abbruchrisiken.
Krisen und Konflikte	angemessene Präventions-, Beschwerde-, Interventions- und Eskalationsstrukturen.

4. Eigenes Unterstützungskonzept

Das Konzept legt für jeden vorgesehenen Unterstützungsbereich Ziele, Zielgruppe, Vorgehen, Verantwortlichkeiten, Kooperationen, erwartete Ergebnisse und erforderliche Ausgaben dar. Die Ausgestaltung muss verhältnismäßig sein und vorhandene Regelangebote sowie Leistungen Dritter berücksichtigen. Curriculare Anforderungen an Berufsorientierung, Praxisvorbereitung und Matching ergeben sich aus Anlage 3; diese Anlage regelt ergänzend die operativen Unterstützungs- und Schnittstellenleistungen.

5. Unternehmensansprache und Betriebsbegleitung

Die Unternehmensansprache steht grundsätzlich allen geeigneten Thüringer Unternehmen nach objektiven, transparenten und diskriminierungsfreien Kriterien offen. Nicht umfasst sind individualisierte, marktüblich vergütungspflichtige Recruitingaufträge für bestimmte Unternehmen. Matchingentscheidungen orientieren sich vorrangig an Kompetenzen,

Berufswünschen und persönlichen Voraussetzungen der Teilnehmenden sowie den objektiven Anforderungen der Ausbildungsplätze.

Die Bewerbenden entwickeln eine eigene Strategie zur regionalen Gewinnung geeigneter Praxis- und Ausbildungsbetriebe. Sie erläutern, wie bestehende Kontakte und landesweite Aktivitäten der ThALENT-Koordinierungsstelle einbezogen, Doppelansprachen vermieden und Matchingentscheidungen vorbereitet werden.

Für die Begleitung nach dem Matching ist im Konzept ein angemessenes Vorgehen darzustellen. Der Umsetzungspartner soll grundsätzlich erster Ansprechpartner für die von ihm vermittelten Betriebe und Teilnehmenden sein; generelle oder nicht regional lösbare Fälle werden mit der ThALENT-Koordinierungsstelle abgestimmt.

Die förderfähige Vermittlungs-, Übergangs- und Betriebsbegleitung kann nach Ende der jeweiligen Präsenzphase bis zum 30. September 2027 fortgeführt werden.

Der Vorhabenszeitraum reicht grundsätzlich bis zum 30. September 2027. Fristen für Mittelabruf, Abrechnung und Verwendungsnachweis werden im Zuwendungsbescheid festgelegt; für curriculare Leistungen und die Teilnehmendenpauschale gelten die zeitlichen Grenzen nach Anlage 3.

6. Teilnahmevereinbarung, Unterkunft, Mobilität und Lebensunterhalt

Förderart, Förderquote, Förderhöchstbeträge und Berechnungsgrundlagen ergeben sich aus Nummer 5.2 des KAV sowie aus Anlage 7. Die Teilnehmendenpauschale ist ausschließlich für die jeweilige viermonatige Vor-Ort-Phase vorgesehen und umfasst Unterkunft, Lebensunterhalt und Mobilität nach Maßgabe des Teilnehmervertrags.

Die nachgelagerte Prüfung des Teilnehmervertrags durch die ThALENT-Koordinierungsstelle begründet keinen Zahlungsanspruch gegen diese oder gegen das TMWLLR. Der Zuwendungsempfänger bleibt für die vollständige Bereitstellung und Dokumentation der Pauschalleistung verantwortlich. Die konkreten Pauschal- und Förderbeträge werden ausschließlich im KAV und in Anlage 7 festgelegt.

Die Teilnehmendenpauschale beträgt 1.183 Euro je tatsächlich aufgenommener Person und vollem Teilnahmemonat der jeweiligen viermonatigen Vor-Ort-Phase. Der Zuwendungsempfänger stellt daraus monatlich einen Unterkunftsanteil von 440 Euro und ein gültiges Deutschlandticket bereit. Den nach Abzug des Unterkunftsanteils und des tatsächlichen Tarifpreises des Deutschlandtickets verbleibenden Betrag zahlt er der teilnehmenden Person zur Bestreitung des sonstigen Lebensunterhalts einschließlich der Kranken- und Pflegeversicherung aus. Änderungen des Ticketpreises verändern die Gesamtpauschale nicht; ein niedrigerer Ticketpreis erhöht und ein höherer Ticketpreis vermindert den auszahlenden Restbetrag entsprechend. Die Teilnehmendenpauschale darf nicht für andere projektbezogene Ausgaben verwendet oder vom Zuwendungsempfänger einbehalten werden. Einzelheiten zu Teilmonaten, verspäteter Einreise, Unterbrechung, vorzeitigem Austritt, Nichtantritt, Nachbesetzung und Nachweisführung werden im Zuwendungsbescheid geregelt.

7. Kooperation und Abgrenzung

Der Zuwendungsempfänger bleibt für die ordnungsgemäße Durchführung seines Vorhabens, die Erbringung der teilnehmendenbezogenen Leistungen und die Mittelverwendung verantwortlich. Die fachliche Koordinierung durch die ThALENT-Koordinierungsstelle ersetzt weder diese Eigenverantwortung noch die Bewilligungs- und Prüfständigkeit der TAB.

Teilnehmendenbezogene Beschwerden sollen zunächst unmittelbar zwischen dem Zuwendungsempfänger und der teilnehmenden Person geklärt werden. Ist dies nicht möglich, steht die ThALENT-Koordinierungsstelle beiden Seiten als Anlaufstelle zur

Verfügung. Beschwerden zur Förderung oder Finanzierung fallen in die Zuständigkeit der TAB.

Der Zuwendungsempfänger dokumentiert Zuweisung, Abschluss und Prüfung des Teilnehmergevertrags, digitale Teilnahme, Übergang in die Präsenzphase und die vollständige monatliche Gewährung der Teilnehmendenpauschale. Konkrete Zahlungs-, Sachleistungs- und Teilnahmenachweise werden erst im Zuwendungsbescheid festgelegt. Änderungen, Unterbrechungen oder Beendigungen teilt er unverzüglich mit.

Daten- und Nachweiswege, Empfänger, Datenumfang, Rechtsgrundlage, Übermittlungsweg und Aufbewahrungsdauer richten sich nach Nummer 10 des KAV, Anlage 4 und dem Zuwendungsbescheid.

8. Dokumentation und Qualität

Im Umsetzungskonzept sind die Grundzüge der Dokumentation und Qualitätssicherung darzustellen. Die übergreifenden Qualitätsstandards richten sich nach Anlage 3; die inhaltlichen Berichtspflichten und Erfolgsindikatoren nach Anlage 4. Verbindliche Einzelanforderungen an Leistungs-, Mittelverwendungs- und Ergebnismachweise werden erst im Zuwendungsbescheid festgelegt.