



# ESF-Förderhandbuch 2014 – 2020. Hinweise für Antragstellende und Zuwendungsempfangende.



EUROPÄISCHE UNION

Europäischer Sozialfonds





Die Links zu den einzelnen Dokumenten und Seiten im ESF-Förderhandbuch sind in der Online-Version der Broschüre unter:

**[↗ http://www.mags.nrw/esf-antrag](http://www.mags.nrw/esf-antrag)**  
„ESF-Förderhandbuch für Antragstellende und Zuwendungsempfangende“ abrufbar.

# Einleitung.

Das vorliegende Förderhandbuch bietet einen Überblick zur Förderung durch den Europäischen Sozialfonds (ESF) in Nordrhein-Westfalen für die Förderphase 2014 bis 2020. Es richtet sich an alle Interessierten und Beteiligten der ESF-Förderung und gibt einen Überblick zu Grundlagen sowie Abwicklungs- und Verfahrensweisen zur Umsetzung der ESF-Programme. Ziel ist es, die Transparenz im Bereich der Förderaktivitäten zu verbessern und kompakte Informationen insbesondere für Antragstellende und Zuwendungsempfänger bereitzuhalten.

Die Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen, die aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds in der Förderphase 2014 bis 2020 mitfinanziert werden (ESF-Förderrichtlinie), ist unter [↗ www.mags.nrw/esf-antrag](http://www.mags.nrw/esf-antrag) im vollständigen und derzeit gültigen Wortlaut dokumentiert. Die ESF-Förderrichtlinie informiert auch über Zuständigkeitsregelungen.

Das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales (MAGS) bietet interessierten Antragstellern auch die Möglichkeit, sich an Aufrufen zu beteiligen. Dabei handelt es sich um Projektaufrufe, die neben den regulären Programmen laufen. Informationen zu den aktuellen Aufrufen sind unter [↗ https://www.mags.nrw/esf-aufrufe](https://www.mags.nrw/esf-aufrufe) zu finden.

# Inhalt.

<b>1</b>	<b>Der Europäische Sozialfonds in Nordrhein-Westfalen – Förderphase 2014–2020.</b>	<b>6</b>
1.1	Schwerpunkte und spezifische Ziele	7
1.2	Querschnittsziele für alle Programme	11
<b>2</b>	<b>Allgemeine Hinweise zum Förderverfahren.</b>	<b>12</b>
2.1	Förderprogramme und -konditionen in Nordrhein-Westfalen	12
2.2	Allgemeine Förderprinzipien	12
2.3	Antragsverfahren, Beratung und Programmbegleitung	13
2.4	Bewilligungs- und Abrechnungsverfahren	16
2.5	Informationen zum Automatisierten Begleit- und Berichtsverfahren Arbeitsmarktprogramme (ABBA)	19
2.6	Monitoring und Evaluation	20
2.6.1	Informationen zur Evaluation	21
2.6.2	Informationen zum Monitoring	22
2.7	Öffentlichkeitsarbeit für Zuwendungsempfänger	27
2.7.1	Informationspflichten	27
2.7.2	Verpflichtendes Plakat mit Informationen zum geförderten Projekt	29
2.7.3	Pressemeldungen und Anzeigen	30
2.7.4	Print- und elektronische Medien	30
2.7.5	Internetseite	30
2.7.6	Veranstaltungen	32
2.7.7	Berichtspflichten	33
2.7.8	Nutzung von bereitgestellten Materialien	34
2.8	Transparenz und Liste der Vorhaben	34

<b>3</b>	<b>Organisation und beteiligte Institutionen.</b>	<b>36</b>
3.1	Liste der Bewilligungsbehörden	36
3.2	G.I.B. und Regionalagenturen	39
3.3	Verantwortliche Behörden bei den Landesministerien	44
3.3.1	Verwaltungsbehörde	44
3.3.2	Bescheinigungsbehörde als Abrechnungs- und Nachweisstelle	45
3.3.3	Prüfbehörde	46
3.4	ESF-Begleitausschuss	47
3.5	Zusammenwirken der Landesbehörden mit der Europäischen Kommission	48
<b>4</b>	<b>Grundlagen zur ESF-Umsetzung in Nordrhein-Westfalen.</b>	<b>50</b>
4.1	Operationelles Programm (OP) Nordrhein-Westfalen	50
4.2	ESF-Förderrichtlinie Nordrhein-Westfalen	50
4.3	EU-Verordnungen, Leitfäden und Gesetze mit Verbindung zum ESF auf einen Blick	51
4.3.1	Auszug wichtiger EU-Verordnungen zur ESF-Umsetzung	51
4.3.2	Leitfäden	53
4.3.3	Rechtsgrundlagen in Deutschland und in Nordrhein-Westfalen	53
4.3.4	Beihilferechtliche Dokumente	55
4.3.5	Datenschutzrechtliche Dokumente	55
4.3.6	Korruptionsprävention / -bekämpfung	56
4.3.7	Weitere Programmdokumente	57
	<b>Impressum.</b>	<b>59</b>

# Der Europäische Sozialfonds in Nordrhein-Westfalen – Förderphase 2014 – 2020.

Der Europäische Sozialfonds (ESF) ist Teil der Strukturfonds der Europäischen Union. Er zielt auf die Stärkung des wirtschaftlichen und sozialen Zusammenhalts ab. Zu diesem Zweck unterstützt der ESF Maßnahmen, deren Ziel es ist, Arbeitslosigkeit zu verhindern, den Zugang zur Beschäftigung und die Beteiligung am Erwerbsleben zu verbessern, Qualifikationen und Fähigkeiten der Menschen zu fördern und Diskriminierungen auf dem Arbeitsmarkt zu bekämpfen.

Für die Umsetzung der nordrhein-westfälischen Arbeitsmarktpolitik ist der Europäische Sozialfonds von zentraler Bedeutung. Von 2014 bis 2020 stehen in Nordrhein-Westfalen rund 1.254 Millionen Euro zur Verfügung, die zur Hälfte (rd. 627 Millionen Euro) aus dem ESF stammen.

Auf der Grundlage des von der Europäischen Kommission genehmigten Operationellen Programms (OP) 2014 – 2020 für Nordrhein-Westfalen werden Maßnahmen unterstützt, die bestimmten Schwerpunkten („Prioritätsachsen“) und spezifischen Zielen zugeordnet sind.

---

## 1.1 Schwerpunkte und spezifische Ziele

---

### **Prioritätsachse A: Förderung der Beschäftigung und Unterstützung der Mobilität der Arbeitskräfte**

→ **Investitionspriorität:** Dauerhafte Eingliederung von jungen Menschen in den Arbeitsmarkt **(A.1)**

**Spezifische Ziele:**

- Verbesserte Koordinierung zur Förderung des Übergangs von der Schule in den Beruf
- Verbesserung der beruflichen Integration von jungen Menschen nach Austritt aus der allgemeinbildenden Schule

In dieser Investitionspriorität wird Jugendlichen durch spezielle Angebote, z. B. der Kommunalen Koordinierung, dabei geholfen, die berufliche Orientierung zu verbessern und geeignete Ausbildungsplätze zu finden. Kleine und mittlere Betriebe werden dabei unterstützt, attraktive Ausbildungsplätze anzubieten. Sozial benachteiligten und behinderten jungen Menschen wird z. B. durch betriebsintegrierte Ausbildungen geholfen.

→ **Investitionspriorität:** Anpassung der Arbeitskräfte, Unternehmen und Unternehmer an den Wandel **(A.2)**

**Spezifische Ziele:**

- Steigerung der Innovationsaktivität und der Anpassungsfähigkeit von Unternehmen
- Sicherung des Fachkräfteangebots

Hier werden mit innovativen Beratungsangeboten Fachkräfte gesichert sowie die Weiterbildungs- und Innovationsaktivität von Unternehmen und Beschäftigten gefördert. Dies ist unter anderem vor dem Hintergrund vorhandener und sich abzeichnender Fachkräftengpässe sowie der wachsenden Bedeutung von Dienstleistungen in der Wirtschaft wichtig.

Kleine und mittlere Unternehmen werden dabei unterstützt, ihre Arbeitsorganisation mit den Beschäftigten innovativer und produktiver auszurichten. Das sichert Arbeitsplätze und Fachkräfte in diesen Unternehmen.

Die Weiterbildung der Beschäftigten wird durch Beratungsmöglichkeiten und Zuschüsse in Form von Bildungsschecks gefördert. Als weiterer Beitrag wird im Rahmen der Landesinitiativen zu fairen Arbeitsbedingungen für verbesserte Arbeitsbedingungen in NRW geworben.

## **Prioritätsachse B: Förderung der sozialen Eingliederung und Bekämpfung der Armut**

→ **Investitionspriorität:** Aktive Inklusion durch die Förderung der Chancengleichheit und aktiver Beteiligung und Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit **(B.1)**

### **Spezifische Ziele:**

- Verbesserung der Teilhabe- und Beschäftigungschancen arbeitsloser Menschen
- Sozialräumliche Armutsbekämpfung bei langzeitarbeitslosen Menschen und Zuwanderern
- Unterstützung der Inklusion behinderter Menschen

In dieser Investitionspriorität geht es u. a. um die Problemlagen verfestigter Langzeitarbeitslosigkeit – beispielsweise im Ruhrgebiet oder bei bestimmten Personengruppen. Im Zentrum steht die aktive Eingliederung in Beschäftigung und Gesellschaft. Maßnahmen der Inklusion unterstützen zudem Menschen mit Behinderung bei der Eingliederung in den Arbeitsmarkt.



Mit quartiersnahen Beratungsangeboten werden von Armut betroffene Familien und deren Kinder erreicht sowie deren Bildungs- und Sprachkompetenz gestärkt. Für arbeitsmarktferne Jugendliche werden die Chancen auf Integration in den Arbeitsmarkt gezielt erhöht. Langzeitarbeitslosen mit Vermittlungshemmnissen wird Teilhabe durch Arbeitserfahrung in begleiteten Beschäftigungsmaßnahmen eröffnet. Darüber hinaus bieten offene Anlaufstellen Selbsthilfeangebote und Beratung für besonders von sozialer Ausgrenzung betroffene Menschen.

## **Prioritätsachse C: Investitionen in Bildung, Kompetenzen und lebenslanges Lernen**

→ **Investitionspriorität:** Förderung des gleichen Zugangs zum lebenslangen Lernen **(C.1)**

### **Spezifische Ziele:**

- Verbesserung der Grundbildung
- Unterstützung der Weiterbildung pädagogischen Personals

Gefördert wird die Vermittlung von Schlüsselkompetenzen für Menschen mit Nachholbedarf zur Steigerung der gesellschaftlichen und sozialen Teilhabe sowie der beruflichen (Wieder-)Eingliederung. Für Menschen mit Lese- und Schreibdefiziten werden beispielsweise Kurse zum (Wieder-)Erlernen des Alphabets und zur sprachlichen Alltagsbewältigung angeboten.

In Angeboten für das Nachholen von Schulabschlüssen der Sekundarstufe I erhalten Menschen mit wenig oder geringer Grundbildung eine Chance zur Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit.

Im Rahmen des Programms „Weiterbildung geht zur Schule“ werden junge Menschen darin unterstützt, Kompetenzen der Selbstorganisation, soziale Kompetenzen sowie vertiefte Erziehungskompetenzen mit Blick auf die Ausbildungs- und Erwerbsfähigkeit (z. B. Training zur Vereinbarkeit von Arbeit und Familie) zu erwerben.

Die gezielte Qualifizierung des Personals von Tageseinrichtungen für Kinder, Schulen und Weiterbildungseinrichtungen zählt ebenso zu den Fördergegenständen.

→ **Investitionspriorität:** Verbesserung der Arbeitsmarktrelevanz der Systeme der allgemeinen und beruflichen Bildung **(C.2)**

**Spezifisches Ziel:**

- Weiterentwicklung der Ausbildungssysteme hinsichtlich der Anforderungen des Arbeitsmarktes und Verbesserung der Arbeitsmarktqualität

Im Bereich der Weiterentwicklung der Ausbildungssysteme werden Lehrgänge für Auszubildende gefördert, die Inhalte vermitteln, die über den normalen Lehrplan hinausgehen. Die Auszubildenden werden hierdurch in ihrem Wissensportfolio breiter für zukünftige Herausforderungen in der Arbeitswelt aufgestellt.

---

## 1.2 Querschnittsziele für alle Programme

---

Für alle Programme und Aktivitäten gelten durchgängig folgende Querschnittsziele:

### **Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung**

Diskriminierende Praktiken auf dem Arbeitsmarkt hemmen die Entfaltung der vorhandenen Potentiale der Erwerbsfähigen, die wesentliche Voraussetzung für die Wettbewerbsfähigkeit der nordrhein-westfälischen Unternehmen sind. In Hinblick auf chancengleiche und diskriminierungsfreie Teilhabevoraussetzungen am Arbeitsmarkt werden benachteiligte Gruppen (z.B. Menschen mit Behinderung, Menschen mit Migrationshintergrund, Langzeitarbeitslose) gezielt an der ESF-Förderung beteiligt.

### **Nachhaltige Entwicklung**

Nachhaltigkeit stellt ein Qualitätskriterium für Politik dar und betrifft die anhaltende Wirksamkeit politischer Maßnahmen sowohl in ökonomischer, sozialer wie auch ökologischer Hinsicht. Infolge der demografischen Entwicklung hat in den letzten Jahren für die Perspektive der Nachhaltigkeit der Aspekt der Altersstruktur einer Gesellschaft an Bedeutung gewonnen.

### **Gleichstellung von Frauen und Männern**

Gleichstellung von Frauen und Männern wird als drittes Querschnittsziel in allen Programmphasen und Prioritätsachsen des Programms beachtet. Daher setzt Nordrhein-Westfalen den ESF unter anderem auch für eine Erweiterung des Berufswahlspektrums von jungen Frauen und Männern, für familienbewusste Ausbildungsangebote, Erleichterungen bei der Berufsrückkehr sowie (übergreifend) für die allgemeine Erhöhung der Erwerbstätigenquote von Frauen ein.



**Weiterführende Informationen zur Programmgestaltung finden Sie im Kapitel 4.3 „Allgemeine Rechtsgrundlagen“.**

# Allgemeine Hinweise zum Förderverfahren.

---

## 2.1 Förderprogramme und -konditionen in Nordrhein-Westfalen

---

Den Zielsetzungen des Operationellen Programms für Nordrhein-Westfalen entspricht ein modernes, weit gefächertes Förderangebot. Angesichts der arbeitspolitischen Herausforderungen stehen innovative Programme und bewährte Instrumente zur Verfügung, die aus Mitteln des Landes und des ESF finanziert werden.

Im Programmteil der **➤ ESF-Förderrichtlinie** sind die Förderkonditionen für die einzelnen Programme entlang der Investitionsprioritäten sowie der Technischen Hilfe (Prioritätsachse D) detailliert beschrieben. Gesonderte Informationen zum Verfahren zur Beantragung von Fördermitteln für die Einzelprojekte aus dem ESF sind unter: **➤ [www.mags.nrw/esf-antrag](http://www.mags.nrw/esf-antrag)** zu finden.

---

## 2.2 Allgemeine Förderprinzipien

---

Die Strukturfonds-Förderprogramme der Europäischen Kommission gewähren Projekten in der Regel keine Vollfinanzierung aus EU-Mitteln. Voraussetzung für die Förderung ist das Vorhandensein öffentlicher oder auch privater Finanzierungsquellen (Kofinanzierung).

Für die ESF-geförderten Programme gilt grundsätzlich das Prinzip der **Zusätzlichkeit**, d. h., es sind zusätzliche Maßnahmen. Die Unterstützung des ESF darf also nicht die regulären Mittel für die Arbeitsmarktpolitik ersetzen. Deshalb ist eine

Finanzierung von gesetzlich geregelten arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen durch Mittel aus dem ESF nicht möglich. In Deutschland ist zudem zu beachten, dass ein Vorhaben nur aus einem ESF-Programm gefördert werden kann. Das bedeutet, dass Vorhaben, die aus dem Landes-OP gefördert werden, nicht gleichzeitig mit ESF-Mitteln des Bundes bzw. eines anderen Bundeslandes unterstützt werden können (**Grundsatz der Kohärenz**).

---

## 2.3 Antragsverfahren, Beratung und Programmbegleitung

---

Förderanträge sind grundsätzlich bei der Bezirksregierung zu stellen, in deren Regierungsbezirk die Maßnahme durchgeführt wird. Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es eines rechtswirksamen Antrags. Antragsformulare stehen auf der Internetseite [www.mags.nrw](http://www.mags.nrw) bereit oder werden durch die zuständigen Bezirksregierungen zur Verfügung gestellt.



**Dezernat 34, EU-Förderung – Europäischer Sozialfonds und Europäischer Fonds für regionale Entwicklung, regionale Wirtschaftsförderung, INTERREG**

Bei Maßnahmen, die bezirksregierungsübergreifend stattfinden sollen, ist derjenige Regierungsbezirk maßgebend, in dem die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ihren/seinen Sitz hat bzw. der überwiegende Teil der Maßnahme stattfindet. Liegt, wie beispielsweise im Bildungscheckverfahren, der Weiterbildungsanbieter außerhalb von Nordrhein-Westfalen, so sind je nach Gebiet die Bezirksregierungen Arnsberg oder Detmold zuständig. Die genaue Aufteilung der Zuständigkeiten ist im Anhang 1 der [ESF-Förderrichtlinie](#) zu finden.

Abhängig von dem Fördergegenstand, für den eine Zuwendung beantragt werden soll, sind zum Teil vor Antragstellung bestimmte Regeln zu beachten, z. B. die

Beteiligung regionaler Gremien, Bewertung der Projektkonzeption, Beteiligung einer Beratungsstelle. Diese können der ESF-Förderrichtlinie entnommen werden. Ob solche Regelungen für den Fördergegenstand, für den eine Zuwendung beantragt werden soll, zu beachten sind, erfahren Antragstellende bei der für Sie zuständigen Bezirksregierung. Dort ist man auch bei sonstigen Fragen zur Antragstellung behilflich.

Neben den Bezirksregierungen, die die Umsetzung des ESF als sog. zwischen-geschaltete Stellen begleiten, sind in beratender Funktion auch die **Regionalagenturen** sowie die landeseigene **Gesellschaft für innovative Beschäftigungsförderung mbH (G.I.B.)** beteiligt. Letztere hilft der Landesregierung bei der Bekämpfung von Arbeitslosigkeit und der Förderung von Beschäftigung durch die Umsetzung innovativer Programme und bewährter nordrhein-westfälischer Arbeitspolitik. Im Speziellen begleitet die G.I.B. auf fachlicher Basis die Landesprogramme und Initiativen und stellt dabei ein Bindeglied zwischen Land und Region dar. Sie unterstützt die Bezirksregierungen bei der Umsetzung von Landesprogrammen, begleitet die Unternehmen und Träger bei der Realisierung von Vorhaben und unterzieht Projekte und Programme einem qualitativen Controlling. Sie hilft nicht nur dem Land bei der Umsetzung seiner arbeitspolitischen Ziele, sondern vertritt ebenso die Interessen der verschiedenen regionalen Akteurinnen und Akteure gegenüber dem Land.



**Die wichtigsten Kontaktstellen zur Programmumsetzung sind in Kapitel 3 „Organisation und beteiligte Institutionen“ zu finden.**

Die **16 Regionalagenturen** in Nordrhein-Westfalen bieten als Anlaufstelle für regionale Kooperationspartner vielfältige Serviceleistungen. Dazu gehören auch die Informationen über Fördermöglichkeiten sowie die Beratung von Projektträgern, Antragstellern und Unternehmen in Zusammenhang mit geplanten Vorhaben des Landes in der Region.

Die Antragsvordrucke sind unter [↗ www.mags.nrw/esf-antrag](http://www.mags.nrw/esf-antrag) erhältlich. Die Bescheidenanlagen stehen zur Information der Zuwendungsempfängenden unter [↗ www.mags.nrw/esf-zuwendung](http://www.mags.nrw/esf-zuwendung) zum Download bereit.

## Einzelprojekte

Die Förderung von Einzelprojekten unter Beteiligung des ESF ist möglich, wenn die zu fördernden Projekte keinem Programm in der ESF-Förderrichtlinie 2014–2020 zuzuordnen sind, aus ESF-Mitteln kofinanziert werden können und einer positiven Beschlussfassung der AG-Einzelprojekte (AGE) unterliegen. Darüber hinaus müssen die Projekte mindestens einem der folgenden Auswahlkriterien zugeordnet werden können:

- Innovationsgehalt des Förderkonzepts oder
- Prävention oder
- besonders überzeugende Verbindung landespolitischer Ansätze mit den Querschnittszielen Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung, Gleichstellung von Männern und Frauen, Nachhaltigkeit, Transnationalität oder
- Transfer erfolgreicher Projektansätze in eine andere Finanzierung oder
- herausgehobene Relevanz des Projekts im Rahmen der Strategie des ESF-Programms und der Landespolitik.

Sollte sich Ihre Idee, Konzeption o. Ä. mindestens einem dieser Kriterien zuordnen lassen, senden Sie diese an die Geschäftsstelle der AGE im Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen (MAGS). Nach fachlicher Bewertung wird Ihr Konzept der AGE zur Förderentscheidung vorgelegt. Fällt die Entscheidung positiv aus, ist die Beantragung der Förderung möglich. Es besteht kein Anspruch auf Gewährung von Zuwendungen.

### Geschäftsstelle der AG Einzelprojekte (GAGE)

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes  
 Nordrhein-Westfalen | Geschäftsstelle der AG-Einzelprojekte  
 c/o Referat I B 2  
 Fürstenwall 25  
 40219 Düsseldorf

ag-einzelprojekte@mags.nrw.de



**Hinweis: Der Auswahl- und ggfs. Bewilligungsprozess kann bis zu 6 Monate in Anspruch nehmen. Von daher wird um frühzeitige Einreichung der Unterlagen gebeten.**

---

## 2.4 Bewilligungs- und Abrechnungsverfahren

---

Nach Antragstellung erhalten die Antragsteller von der jeweils zuständigen Bezirksregierung zunächst eine Eingangsbestätigung und nach Antragsprüfung einen Bescheid. Insbesondere ist zu beachten, dass Zuwendungen zur Projektförderung nur für solche Vorhaben bewilligt werden dürfen, die noch nicht begonnen worden sind. Soweit der Beginn eines Vorhabens unaufschiebbar ist, kann auf Antrag ein **vorzeitiger Maßnahmebeginn** zugelassen werden.

Jeder Zuwendungsbescheid umfasst neben Hauptbestimmungen, wie z. B. die Höhe der Zuwendung und der Dauer des Durchführungszeitraums, auch die allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen unter Beteiligung des Europäischen Sozialfonds (**ANBest-ESF**) sowie ggf. weitere Nebenbestimmungen. Die Förderung erfolgt auf Basis der Bestimmungen des Zuwendungsbescheids grundsätzlich anhand von Funktionspauschalen, Programmpauschalen oder tatsächlich getätigter Ausgaben, die der Umsetzung des Projektzwecks dienen.

Für den Fall, dass Ihnen maßnahmenbezogene Sachausgaben bewilligt wurden, ist der Kauf von Gegenständen mit einem Anschaffungspreis bis maximal 410 € (netto) zulässig. Der Kauf solcher Sachgüter ist somit zuwendungsfähig, sofern sie nach Bewertung der Bewilligungsbehörde für die Umsetzung des Projekts zweckmäßig und sinnvoll (notwendig) sind. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist zu beachten.

Ein weiterer Aspekt, der im Rahmen des Bewilligungsverfahrens zu beachten ist, ist die Regelung zu staatlichen Beihilfen. Jede öffentliche Förderung muss grundsätzlich den formellen und materiellen Anforderungen der **Unionsregelungen zu staatlichen Beihilfen** genügen. Als **staatliche Beihilfe** gilt nach Artikel 107 (1) des Vertrags über die Arbeitsweisen der Europäischen Union (AEUV) jede staatliche oder aus staatlichen Mitteln gewährte Begünstigung, wenn sie dem Begünstigten einen wirtschaftlichen Vorteil verschafft, nur für bestimmte Unternehmen oder Produktionszweige gewährt wird, den Wettbewerb zu verfälschen droht und den Handel zwischen den Mitgliedstaaten beeinträchtigt.



**Staatliche Beihilfen** sind grundsätzlich nicht mit EU-Recht vereinbar. Das EU-Beihilferecht eröffnet jedoch verschiedene Möglichkeiten, in denen eine aus staatlichen Mitteln gewährte Begünstigung (Zuwendung) zulässig ist. Die Prüfung der beihilferechtlichen Relevanz und der Vereinbarkeit der Fördermaßnahme mit EU-Recht erfolgt durch die ESF-Verwaltungsbehörde. Maßgeblich für die Bewertung ist die Art der geförderten Tätigkeit: Eine beihilferechtliche Relevanz kann nur bei wirtschaftlicher Tätigkeit des Empfängers vorliegen.

Das Ergebnis der beihilferechtlichen Bewertung wird – sofern eine zulässige Beihilfe vorliegt – im Bewilligungsbescheid dokumentiert. Gelangt die Verwaltungsbehörde zu Erkenntnissen, die eine Zulässigkeit der Förderung im Nachhinein in Frage stellen, ist die unzulässige Beihilfe unverzüglich zurückzufordern. Das EU-Recht eröffnet an dieser Stelle kein Ermessen.

Folgende weitergehende Informationsmaterialien stehen zum Herunterladen bereit:

---

[\*\*↗ Leitfaden für staatliche Beihilfen \(PDF\)\*\*](#)

---

[\*\*↗ Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung \(PDF\)\*\*](#)

---

[\*\*↗ Verordnung zu De-minimis-Beihilfen \(PDF\)\*\*](#)

---

[\*\*↗ Muster zur Erklärung zum Antrag auf Gewährung einer De-minimis-Beihilfe\*\*](#)

---

[\*\*↗ Muster einer De-minimis-Bescheinigung\*\*](#)

---

[\*\*↗ Hinweise für die Bewilligung von De-minimis-Beihilfen\*\*](#)

---

## Zuwendungsprozess im Rahmen des ESF 2014–2020

(vereinfachte Darstellung)

Zuwendungsempfängende

Zuständige Bezirksregierung  
(als Land Nordrhein-Westfalen)

A. Antrag bis Auszahlung  
der Förderung

Antrag

Rechtswirksamer Antrag >

Antragsprüfung

< Bewilligungsbescheid

Durchführung  
des Vorhabens

Mittelabrufe >

Mittelauszahlung

### 1. Jahr nach Beginn der Maßnahme

B. Rahmenbedingungen zur Abwicklung von Förderanträgen

Nachweis der Verwendung  
über einen Begleitbogen

- Zum Jahresende, bei überjährigen Vorhaben (Zwischennachweis)
- Zum Projektabschluss (Verwendungsnachweis)

- Erbringung weiterer Nachweise, Erklärungen
- Korrektur von Teilnehmerdaten
- Abwicklung eventueller Rückzahlungen
- ...

- Projektfortführung (Zwischennachweis)
- Abschluss (Verwendungsnachweis)

Erstellung in ABBA,  
Übermittlung schriftlich  
und elektronisch >

Nachweisprüfung

Nachbesserungen >

< Mitteilung/Anforderung

Prüfergebnis  
mit Beanstandung

< Mitteilung/Anforderung

Prüfergebnis  
ohne Beanstandung

Prüfung durch Externe (Landesrechnungshof, Prüfbehörde, EU-Kommission)

---

## 2.5 Informationen zum Automatisierten Begleit- und Berichtsverfahren Arbeitsmarktprogramme (ABBA)

---

### Dokumentationspflicht für Zuwendungsempfangende – Datenerfassung mit ABBA-Online

Mithilfe der **Datenerfassungssoftware ABBA-Online** (Automatisiertes Begleit- und Berichtsverfahren Arbeitsmarktprogramme) können Zuwendungsempfangende ihrer **Dokumentationspflicht** gegenüber den Bewilligungsbehörden komfortabel nachkommen. Die Online-Lösung soll die Bearbeitungszeit verkürzen und den Aufwand für beide Seiten minimieren. Als Projektträger einer arbeitsmarktpolitischen Fördermaßnahme müssen die Zuwendungsempfangenden der zuständigen Bewilligungsbehörde regelmäßig jeweils zu den im Bewilligungsbescheid genannten Stichtagen Begleitbögen vorlegen. Diese Begleitbögen sind für die Bewilligungsbehörde als Instrument der Steuerung und Planung von Finanzmitteln unverzichtbar. Außerdem bilden sie die Grundlage für die weitere Bereitstellung von Mitteln aus dem Europäischen Sozialfonds.

Mithilfe von ABBA-Online sollen die geforderten Begleitbögen zum jeweiligen Stichtag (siehe [➔ ANBest-ESF](#)) mit möglichst geringem Aufwand erzeugt und der zuständigen Bewilligungsbehörde übermittelt werden. Spätestens drei Monate nach Ablauf des Durchführungszeitraums ist der Anspruch auf die erhaltene Zuwendung nachzuweisen (**Verwendungsnachweis**). Soweit das Ende des Durchführungszeitraums in den Monat Dezember fällt, gilt der 28. Februar des Folgejahres als spätester Vorlagetermin. Für Projekte, deren Durchführungszeitraum über den 31. Dezember andauert, ist bis zum 31. Januar des Folgejahres ein Zwischennachweis in der Form des Verwendungsnachweises vorzulegen (**Zwischennachweis**). Für Projekte, die nicht mit ABBA-Online erfasst werden, wie beispielsweise die Potentialberatung, bestehen spezielle Regelungen.

Im Allgemeinen haben die Zuwendungsempfänger die Möglichkeit, jederzeit die aktuellen Maßnahmendaten abzufragen. Die kontinuierliche Pflege der Daten ist daher essenziell. Die Eingaben in ABBA-Online werden direkt beim Erfassen auf Plausibilität geprüft. Die Zuwendungsempfänger erhalten projektabhängige Hilfen und Fehlerprotokolle. Weitere Informationen zur ABBA-Online-Nutzung sind zu finden unter [↗ www.mags.nrw/esf-zuwendung](http://www.mags.nrw/esf-zuwendung).

---

## 2.6 Monitoring und Evaluation

---

Unter **Monitoring** wird allgemein der systematische und kontinuierliche Prozess der Begleitung und Beobachtung auf Basis quantitativer und qualitativer Daten verstanden. Grundlage für das **Programm-Monitoring** bilden die Anforderungen der Europäischen Kommission nach Art. 50 und Art. 111 VO (EU) 1303/2013. Anhand der **Monitoring-Daten** lässt sich der Verlauf der Programmumsetzung zeitnah abbilden und deren Ergebnisse darstellen und bewerten. Inhaltlich stützt sich das Programm-Monitoring auf ein mit der EU-Kommission vereinbartes Set von Indikatoren. Die Auswertungen des Monitoring-Systems werden in jährlich der EU-Kommission vorzulegenden Durchführungsberichten gemäß Art. 50 VO (EU) 1303/2013 und Art. 19 VO (EU) 1304/2013 aufbereitet und anschließend in das Datenbanksystem „SFC 2014“ der EU-Kommission eingepflegt. Die Durchführungsberichte stehen unter [↗ www.mags.nrw/esf-operationelles-programm](http://www.mags.nrw/esf-operationelles-programm) zum Herunterladen bereit.

Die ESF-Verwaltungsbehörde führt im Rahmen des OPs zu jedem größeren Programm mindestens eine **Evaluation** durch. Mit den Evaluationen wird versucht, Verbesserungspotentiale für die Maßnahnumsetzung und -gestaltung zu identifizieren. Die Planungen dazu finden sich in einem **Evaluationsplan** wieder, der zur Verbesserung der Qualität, der Gestaltung und Umsetzung von Programmen sowie zur Steigerung ihrer Effizienz dienen soll. Der Evaluationsplan wird regelmäßig aktualisiert und vom Begleitausschuss genehmigt.

Für die arbeitsmarktpolitische Steuerungsaufgabe der nordrhein-westfälischen Landesregierung sind somit Monitoring und Evaluation von zentraler Bedeutung, um ihre Politik effektiv und effizient auf die Bedürfnisse und Anforderungen des Arbeitsmarktes auszurichten.

---

## 2.6.1 Informationen zur Evaluation

---

Unter Evaluation ist die theoretisch und methodisch reflektierte Analyse und Bewertung von Programmen und Maßnahmen zu verstehen. Es geht um Fragen der Zielerreichung (Effektivität), der Effizienz und der Nachhaltigkeit. Das besondere Interesse richtet sich darauf, die Wirkungen der einzelnen Maßnahmen und Programme zu ermitteln.

Die **allgemeine Strukturfondsverordnung VO (EU) 1303/2013** schreibt die Durchführung von Evaluationen vor, um die „Qualität, Effizienz und Kohärenz der Interventionen der Fonds zu steigern sowie die Strategie und die Durchführung der operationellen Programme im Hinblick auf die spezifischen Strukturprobleme der betreffenden Mitgliedstaaten zu verbessern“.

Das **Referat II 1** des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen ist als Teil der Verwaltungsbehörde für die Umsetzung des Europäischen Sozialfonds (ESF) i. S. der Art. 56 und 114 der VO (EU) 1303/2013 verantwortlich für die Bewertung und Evaluation des ESF-Programms 2014 – 2020 für Nordrhein-Westfalen. Alle Evaluationen müssen gemäß Art. 54 (4) VO (EU) 1303/2013 der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden. Die Steuerungs- und Koordinierungsfunktion obliegt dem Referat II 1 im Rahmen der eingerichteten Arbeitsgruppe „ESF-Evaluation“. Dieses Gremium beauftragt für bestimmte Evaluationsvorhaben ergänzend externe Evaluatoren und koordiniert die ESF-Evaluationsaktivitäten der „Gesellschaft für innovative Beschäftigungsförderung mbH“ (G.I.B.). Diese unterstützt mit Begleitprojekten auch die Durchführung von Evaluationen. Die Evaluierungsstudien stehen unter [↗ www.mags.nrw/esf-operatives-programm](http://www.mags.nrw/esf-operatives-programm) zum Herunterladen bereit.

---

## 2.6.2 Informationen zum Monitoring

---

Ein Großteil der Monitoringdaten im ESF wird über Teilnehmerbefragungen gewonnen. Im Folgenden werden daher Hilfestellungen für die Durchführung dieser Befragungen gegeben und häufig auftretende Fragen dazu geklärt.

### **Hinweise für die Vorbereitung der Befragung**

#### **Information der Teilnehmerinnen und Teilnehmer**

Die Teilnehmenden sollten vor der Befragung über den Hintergrund der Befragung sowie das Ziel informiert werden, Informationen über die erreichten Menschen sowie deren Erfolge im Zusammenhang mit den ESF-Maßnahmen zu dokumentieren. Wenn Definitionen unklar sind, so unterrichten Sie die Teilnehmerinnen und Teilnehmer bitte entsprechend der Definitionen im Faltblatt „Erläuterungen zu den ESF-Fragebögen“ oder holen Sie die benötigte Information bei der zuständigen Bezirksregierung ein.

### **Vorbereitung der Fragebögen**

Zur Vereinfachung der Erhebung sollte der für Smartphones optimierte Online-Eintrittsfragebogen verwendet werden. Sie können diesen einfach auf der Teilnehmerseite in ABBA-Online freischalten. Sollten Sie die Papierfragebögen verwenden wollen, achten Sie bitte darauf, dass Sie die neuesten Versionen der Fragebögen nutzen. Diese erkennen Sie an dem unten links aufgedruckten Datum. Die aktuelle Version finden Sie unter [↗ https://www.mags.nrw/esf-zuwendung](https://www.mags.nrw/esf-zuwendung). Zur Vereinfachung der Befragung kann der Adressteil des Fragebogens von Ihnen vorausgefüllt werden.

#### **Erfassung der Teilnehmendendaten**

Die Teilnehmenden können den Eintrittsfragebogen und die allgemeinen Angaben zu ihrer Person über ein Online-Formular erfassen, das Sie in ABBA-Online zur Bearbeitung freischalten können. Das Online-Formular kann insbesondere auch

komfortabel mit einem Smartphone ausgefüllt werden. Nachdem die Teilnehmenden das Online-Formular verschickt haben, werden die Daten automatisch in ABBA-Online angelegt. Die Angaben können Sie in ABBA-Online aufrufen, prüfen und ggf. bearbeiten. Neben der Erfassung über das Online-Formular können Sie auch selbst Datensätze in ABBA anlegen.

Nachdem Sie die von den Teilnehmern übermittelten Daten geprüft haben, drucken Sie die nunmehr fertig ausgefüllten Fragebögen aus und legen diese den Teilnehmern zur Unterschrift vor (**Selbsterklärung zur Richtigkeit der Angaben**). Anschließend quittieren Sie diese Unterschrift in ABBA-Online. Mit diesem Verfahren erübrigt sich das zeitintensive Übertragen der Fragebögen.

## Hinweise für die Durchführung der Befragung

### Datenschutz

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer müssen über die datenschutzrechtlichen Bestimmungen informiert werden. Zusätzlich müssen sie eine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für die Erhebung und Meldung der Teilnehmerdaten unterschreiben. Die Einwilligungserklärung steht unter <https://www.mags.nrw/esf-zuwendung> zum Download bereit. Ob die datenschutzrechtliche Erklärung von einem Teilnehmenden oder dessen Erziehungsberechtigten unterschrieben werden darf, hängt von der Einsichtsfähigkeit des Teilnehmenden ab, die Tragweite seiner Einwilligungserklärung abzusehen. Zur Vereinfachung werden an dieser Stelle drei Altersgruppen unterschieden:

- Bei Teilnehmenden unter 14 Jahren sollten immer die Erziehungsberechtigten die Einwilligungserklärung unterschreiben.
- Bei Teilnehmenden zwischen 14 und 16 Jahren sollte ebenfalls grundsätzlich ein Erziehungsberechtigter unterschreiben.
- Eine Ausnahme bilden Personen in einer Berufsausbildung, bei denen aufgrund ihrer Teilnahme am Arbeitsleben eher eine Einsichtsfähigkeit angenommen werden kann.

Ist der Teilnehmende über 16, so kann dieser die datenschutzrechtliche Erklärung in der Regel selbst unterschreiben. Wurde die Einwilligungserklärung von den Erziehungsberechtigten unterschrieben, so gilt diese bis zum Erreichen der Volljährigkeit. Wird der Teilnehmende 18, muss daher von diesem eine Einwilligungserklärung unterschrieben werden. Wird die Einverständniserklärung vor dem Beginn der Maßnahme zurückgezogen, kann der entsprechende Teilnehmende nicht gefördert werden.

Wird die Einverständniserklärung während oder nach Ende der Maßnahme zurückgezogen, so setzen Sie das Häkchen „DSE zurückgezogen“ in ABBA-Online, entfernen das Adressblatt des Fragebogens, übertragen die Teilnehmernummer auf die Folgeseiten und melden die Zurückziehung Ihrer Bezirksregierung, damit die Verlinkung von Namen und Datensatz gelöscht wird. Steht der Verbleibsfragebogen noch aus, so ist dieser in diesen Fällen nicht mehr zu erheben. Gleiches gilt für die Verbleibsangaben im Austrittsfragebogen.

### **Selbsterklärung zur Richtigkeit der Angaben**

Die Selbsterklärung am Ende des Eintrittsfragebogens ist zwingend zu unterschreiben. Sie wird zu Prüfzwecken benötigt, damit keine weiteren Informationen (Zeugnisse usw.) vorgehalten werden müssen.

### **Erhebungszeitpunkte**

Der **Eintrittsfragebogen** muss unmittelbar bei Eintritt in die Maßnahme erhoben werden. Der **Austrittsfragebogen** ist vom Projektträger bei Austritt einer teilnehmenden Person aus der Maßnahme auszufüllen. Die Ermittlung des voraussichtlichen Verbleibs derjenigen Personen, welche die Maßnahme regulär abschließen, soll in der letzten Woche der Maßnahme erfolgen. Personen, die vorzeitig aus der Maßnahme austreten, sind zu kontaktieren und nach ihrem Verbleib zu befragen. Der **Verbleibsfragebogen** ist sechs Monate nach Austritt aus der Maßnahme zu erheben.

Bitte beachten Sie, dass Sie sowohl die Austritts- als auch die Verbleibsfragebögen direkt in ABBA-Online ausfüllen können und in diesem Fall keine Papierversion aufbewahren müssen. Nur in den Fällen, in denen Sie diese Fragebögen auf Papier erheben, bewahren Sie diese bitte als Beleg auf.



### Übermittlungszeitpunkte

Die erhobenen Daten sind zeitnah über ABBA-Online zu übermitteln und sollen spätestens zum nächsten Mittelabruf bzw. Verwendungs- oder Zwischennachweis der zuständigen Bezirksregierung vorliegen. Verbleibsfragebögen, die nach dem Versenden des Verwendungsnachweises eingehen, können gesammelt werden. Sie müssen spätestens 6 Monate nach dem Verwendungsnachweis übermittelt werden.

### Aufbewahrungsfristen und -art

Die unterschriebenen datenschutzrechtlichen Erklärungen sowie die Fragebögen sind **bis zum 31. Dezember 2028** aufzubewahren. Die Aufbewahrung kann auch in digitalisierter Form geschehen. Das dazu verwendete System muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechen (**siehe allg. Nebenbestimmungen des ESF Nr. 7.5/ANBest-ESF**).

## Umgang mit Problemen in der Erhebung

### Fehlende Telefonnummer

Falls jemand keine Telefonnummer angeben kann, so ist die Telefonnummer des Trägers der Maßnahme in ABBA-Online zu hinterlegen.

### Teilnehmende Person nicht kontaktierbar

Falls die Person die Auskunft verweigert oder eine Person nicht mehr kontaktierbar ist, muss dies in ABBA-Online vermerkt werden.

### Unvollständige Angaben in den Fragebögen

Während der Erhebung des Eintrittsfragebogens ist sicherzustellen, dass dieser vollständig ausgefüllt ist, sonst ist eine Teilnahme an der Maßnahme zu verwehren. Wird während der Eingabe der Fragebögen in ABBA-Online festgestellt, dass einzelne Fragen nicht oder nicht korrekt beantwortet wurden, so können diese Angaben korrigiert werden.

### **Grundsätze der Korrektur von Fragebögen**

Für eine Korrektur des Eintrittsfragebogens sind grundsätzlich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu kontaktieren. Dies gilt nicht für Schreibfehler in den Adress- und Kontaktdaten, solange die Adresse noch eindeutig erkennbar ist. Ist die betreffende Person nicht kontaktierbar, so können Informationen aus der Maßnahme oder dem Fragebogen zur Korrektur hinzugezogen werden. Wurde jemand beispielsweise vom Jobcenter zugewiesen, da es sich um eine Maßnahme für Langzeitarbeitslose handelt, so kann diese Information zur Korrektur des Arbeitslosengeldbezuges oder des Erwerbsstatus genutzt werden. Ist beispielsweise die Anzahl der im Haushalt lebenden Kinder (Frage 12 im Eintrittsfragebogen) größer als die Anzahl der Haushaltsmitglieder (Frage 11), da diese offensichtlich nicht mitgezählt wurden, so können beide Zahlen zur Korrektur der Anzahl der Haushaltsmitglieder addiert werden. Können die Fehler auf diesem Wege nicht korrigiert werden, so ist die entsprechende Teilnehmernummer der Bezirksregierung zu melden. **Der Fragebogen ist aufzubewahren.**

### **Kenntlichmachung von Korrekturen**

Alle Korrekturen müssen auf dem Fragebogen erfolgen oder diesem beigelegt sein. Die Korrekturen müssen grundsätzlich deutlich erkennbar (z. B. andersfarbiger Stift) und mit Namenszeichen, Datum sowie mit einer Begründung bzw. Nachweis (Quelle der Information für die Korrektur) versehen sein.

### **Wiedereintritte oder Übergänge in andere Maßnahmen**

Bei Wiedereintritten ist das Datum des ersten Eintritts und des letzten Austritts aus einer Maßnahme maßgeblich. Demnach wird ein erneuter Fragebogen zum Austritt erforderlich, während der Fragebogen zum Eintritt beibehalten werden kann. Treten Personen aus einer Maßnahme aus, da der Durchführungszeitraum endet und anschließend in die gleiche, neubewilligte Maßnahme wieder ein, so soll dies im Austrittsfragebogen der endenden Maßnahme als regulärer Austritt zum Tag des Durchführungsendes erfasst werden. Für die beendete Maßnahme ist weiterhin der Verbleib nach 6 Monaten zu erfassen. Datenschutzrechtliche Erklärungen und Eintrittsfragebögen dürfen nicht in die neue Maßnahme übernommen werden. Sie müssen erneut erhoben werden.

---

## 2.7 Öffentlichkeitsarbeit für Zuwendungsempfängende

---

---

### 2.7.1 Informationspflichten

---

Zuwendungsempfängende sind gehalten, bei jeder öffentlichkeitswirksamen Präsentation ihrer geförderten Maßnahme auf die finanzielle Unterstützung durch das Land Nordrhein-Westfalen und den Europäischen Sozialfonds aufmerksam zu machen. Insbesondere sind an der Maßnahme Beteiligte (z. B. Teilnehmende, Unternehmen und deren Beschäftigte) über die Förderung aus Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen und des ESF zu informieren.

Die Förderung durch das Land Nordrhein-Westfalen und den Europäischen Sozialfonds muss zudem auf sämtlichen Unterlagen im Zusammenhang mit einer solchen Maßnahme (z. B. Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen) sowie im Schriftverkehr und im Internet angezeigt werden. Die Informationen müssen dabei deutlich und an einer gut sichtbaren Stelle stehen.

Mit dem Erhalt des Zuwendungsbescheides besteht für die Zuwendungsempfängenden eine Berichtspflicht über ihre Öffentlichkeitsarbeit. Sie sind von diesem Zeitpunkt an gehalten, die von ihnen durchgeführte Öffentlichkeitsarbeit zu dokumentieren.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Die rechtliche Basis für die Anforderungen an die ESF-Öffentlichkeitsarbeit bilden die Verordnung für die europäischen Struktur- und Investitionsfonds (Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 vom 17.12.2013, veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union (EU) Nr. L 347 S. 320 ff, vom 20.12.2013) und die entsprechenden Durchführungsbestimmungen (Verordnung (EU) Nr. 821/2014 der Kommission vom 28.07.2014, veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union (EU) Nr. L 223 S. 7 ff, vom 29.07.2014).

**Die Informationspflicht beinhaltet formal die folgenden grafisch-textlichen Elemente:**

- a) Das Emblem der Europäischen Union entsprechend den nachfolgend angegebenen grafischen Normen sowie den Verweis auf die Europäische Union.
- b) Den Verweis auf den ESF: „Europäischer Sozialfonds“.
- c) Das Emblem des fördernden Ministeriums bzw. das Emblem der Landesregierung Nordrhein-Westfalens. Hier gilt
  - bei einer Förderung durch das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen: das Emblem des fördernden Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen entsprechend den unten angegebenen grafischen Normen und den Verweis auf das Ministerium.
  - bei einer Förderung durch mehrere Ressorts: das Emblem der Landesregierung Nordrhein-Westfalen entsprechend den unten angegebenen grafischen Normen und den Verweis auf die Landesregierung.
- d) Das Logo „ESF in Nordrhein-Westfalen“ mit dem gemeinschaftlichen Mehrwert, der wie folgt lautet: „In Menschen investieren“.
- e) Den textlichen Hinweis auf die Förderung durch das Land Nordrhein-Westfalen und den Europäischen Sozialfonds mittels der Standard-Formulierung „Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds“.

Für kleines Werbematerial (z.B. Kugelschreiber) gelten die Buchstaben b) bis e) nicht. Auch bei **Veröffentlichungen von Dritten** (z.B. Aufsätze in Publikationen der Kommunen, der Wirtschafts- oder Berufskammern, der Wohlfahrtsverbände) muss auf die Förderung durch das Land Nordrhein-Westfalen und den Europäischen Sozialfonds hingewiesen werden.

## 2.7.2 Verpflichtendes Plakat mit Informationen zum geförderten Projekt

Die Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, ein Plakat (Mindestgröße A3) mit Informationen zum Projekt und einem Hinweis auf die Förderung aus Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen und des ESF an einer gut sichtbaren Stelle (z. B. im Eingangsbereich) während der Projektdurchführung anzubringen. Es kann entweder selbst ein solches Plakat gestaltet oder eine Vorlage des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen genutzt werden.

Im Internet unter [www.esf.nrw/oeffentlichkeitsarbeit](http://www.esf.nrw/oeffentlichkeitsarbeit) sind neben einem allgemeinen Plakat zur Förderung durch den Europäischen Sozialfonds z. B. auch spezielle Plakate für die Bereiche „Bildungsscheck“, „Potentialberatung“, „Beratung zur beruflichen Entwicklung“ und „Fachberatung Berufliche Anerkennung“ zu finden.



Diese Plakat-Vorlagen können von der vorher genannten Internetseite als PDF-Dokumente heruntergeladen, bearbeitet und anschließend selbst ausgedruckt werden. Es ist aber auch möglich, die allgemeine ESF-Plakat-Vorlage über das Bestellsystem des Ministeriums in gedruckter Form als „Blankoplatkat“ zu bestellen. In diesem Fall müssen die Informationen zum Projekt später handschriftlich oder durch Aufkleben eines Textes ergänzt werden. Es gilt zu beachten, dass die Nutzung anderer, zusätzlicher ESF-Werbeplakate nicht von der vorher genannten Verpflichtung entbindet.



**Die ESF-Plakat-Vorlage kann auf folgender Seite heruntergeladen werden:**  
[www.esf.nrw/oeffentlichkeitsarbeit](http://www.esf.nrw/oeffentlichkeitsarbeit)

---

## 2.7.3 Pressemeldungen und Anzeigen

---

Bei Informationen über die Maßnahme im Rahmen von Medienaktivitäten dürfen die Hinweise auf die **Förderung mit ESF-Mitteln** nicht fehlen. Es ist gewünscht, dass Journalisten dabei unterstützt werden, interessant über den Mehrwert des ESF und des Projekts an sich berichten zu können.

Bei Anzeigen (z. B. zur Teilnehmendengewinnung) ist es notwendig, dass darüber hinaus die in dieser Broschüre beschriebenen **Embleme und Logos** verwendet werden.

---

## 2.7.4 Print- und elektronische Medien

---

Bei der Herausgabe von Drucksachen (z. B. Broschüren, Faltblätter, Mitteilungen) zum Thema muss sowohl auf der Titelseite – bzw. einer der äußeren Umschlagseiten – als auch auf den Innenseiten in geeigneter Weise auf die **Beteiligung des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds** hingewiesen werden. Zudem müssen zusätzlich die **Embleme des fördernden Ministeriums bzw. der Landesregierung** und der **Europäischen Union** sowie das Logo „**ESF in Nordrhein-Westfalen**“ verwendet werden. Gleiches gilt für elektronische Publikationen (z. B. Online-Marketing, Newsletter) und audiovisuelles Material (z. B. Filme, CD-ROMs, DVDs).

---

## 2.7.5 Internetseite

---

Sofern eine Internetseite betrieben wird, besteht die Verpflichtung, die Öffentlichkeit über das Projekt zu informieren und auf die Förderung aus Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen und des ESF hinzuweisen. Dazu muss das **(farbige) EU-Emblem und der Hinweis auf die Europäische Union** direkt nach dem Aufrufen der

Internetseite innerhalb eines Sichtfensters eines digitalen Gerätes erscheinen, sodass der Nutzer nicht auf der Seite herunterzuscrollen braucht (z. B. indem im Layout das Emblem in der Headerzeile oder neben dem Text steht). Ein Hinweis auf den **Europäischen Sozialfonds** muss auf derselben Internetseite erscheinen.

Weiterhin ist verpflichtend, auf der Internetseite eine **Beschreibung des Vorhabens** einzustellen, die im angemessenen Verhältnis zum Umfang der ESF-Unterstützung steht. In der Beschreibung muss auf die Ziele und Ergebnisse eingegangen und die finanzielle Unterstützung durch das Land Nordrhein-Westfalen und den Europäischen Sozialfonds hervorgehoben werden. Diese Verpflichtungen gelten nur während der Durchführung des Vorhabens. Wenn möglich, so sollte auch ein Link zu der Internetseite des Europäischen Sozialfonds in Nordrhein-Westfalen (**↗ [www.esf.nrw](http://www.esf.nrw)**) sowie zu den Internetseiten des ESF der Europäischen Kommission gesetzt werden (**z. B. ↗ <http://ec.europa.eu/esf>**).

**Zusammenfassend ist demnach – sofern eine Internetseite betrieben wird – Folgendes verpflichtend:**

- a) Das (farbige) EU-Emblem und der Hinweis auf die Europäische Union im ersten Sichtfenster.
- b) Der Hinweis auf den Europäischen Sozialfonds.
- c) Die Bezeichnung des Vorhabens.
- d) Die Beschreibung des Vorhabens. Hierin müssen folgende Informationen enthalten sein:
  - Das Hauptziel des Vorhabens.
  - Die bisherigen Ergebnisse des Vorhabens.
  - Hinweis auf die finanzielle Unterstützung durch das Land Nordrhein-Westfalen und den Europäischen Sozialfonds.

---

## 2.7.6 Veranstaltungen

---

Bei allen Anlässen, die im direkten Zusammenhang mit der geförderten Maßnahme stehen oder durch die Maßnahme selbst finanziert werden (z. B. Konferenzen, Seminare, Messen, Ausstellungen), müssen sämtliche Dokumente – darunter Einladungen, Ablaufpläne, Mottoschilder und Pressemitteilungen – mit einem Verweis auf die Beteiligung des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds versehen sein.

Zudem ist in den Veranstaltungsräumen auch die **europäische Fahne** zu platzieren, wenn nationale oder regionale Flaggen präsentiert werden. Dies macht deutlich, dass die Maßnahme im Sinne des sozialen Zusammenhalts der Europäischen Union durchgeführt und gefördert wird. Bei Begrüßungs- und Abschlussveranstaltungen für die an der Maßnahme Teilnehmenden sind die **Embleme des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union** repräsentativ anzubringen. Die Teilnehmenden sind bei diesem Anlass auf die Förderung durch das Land Nordrhein-Westfalen und den Europäischen Sozialfonds hinzuweisen. Sofern den Teilnehmenden Abschlusszertifikate ausgehändigt werden sollen, ist auch hier unter Verwendung der nachfolgend genannten Embleme / Logos auf die Förderung hinzuweisen.



---

## 2.7.7 Berichtspflichten

---

Es ist sehr wichtig, dass die durchgeführte Öffentlichkeitsarbeit dokumentiert und protokolliert wird. Die Erfüllung der **Publizitäts- und Informationsauflagen** wird bei Vor-Ort-Kontrollen in Verbindung mit dem Verwendungsnachweis durch die Bewilligungsbehörden geprüft. Wenn die Pflichten zur Information und Publizität nicht eingehalten werden, ist dies ein Verstoß gegen die Auflagen des Zuwendungsbescheides. Generelle oder wiederholte Verstöße gegen die Publizitätsvorschriften können zur Aufhebung der Zuwendung und auch zur Rückforderung einer Förderung führen.

Wie dem Zuwendungsbescheid zu entnehmen ist, sind alle Unterlagen und Belege, die im Zusammenhang mit der Maßnahme stehen, gemäß den Nebenbestimmungen bis zum 31. Dezember 2028 für Prüfzwecke aufzubewahren. Die **Aufbewahrungspflicht** gilt auch für die Dokumentation der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. durch Screenshots, Fotos, Broschüren). Darüber hinaus verpflichtet auch der Zuwendungsbescheid für die jeweilige ESF-geförderte Maßnahme zur beschriebenen Öffentlichkeitsarbeit.

---

## 2.7.8 Nutzung von bereitgestellten Materialien

---

Soweit das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen in der laufenden Förderphase Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Broschüren, Dokumentenvorlagen) zur Verfügung stellt, wird darum gebeten, diese zu verwenden bzw. an Teilnehmende und andere Beteiligte weiterzugeben. Nähere Hinweise dazu sowie entsprechende Materialien finden Sie unter [↗ www.esf.nrw](http://www.esf.nrw) und [↗ www.arbeit.nrw](http://www.arbeit.nrw).

Hierzu ist anzumerken, dass diese Materialien von den verpflichtenden Vordrucken und Anlagen im Rahmen der Projektabwicklung zu unterscheiden sind. Auf die verpflichtenden Dokumente wird in der „ESF-Förderrichtlinie 2014 – 2020“ (inkl. ANBest-ESF) und im Zuwendungsbescheid hingewiesen.

Weitere Informationsmaterialien zum ESF sind auch auf den Internetseiten der Europäischen Kommission (**vgl. [↗ http://ec.europa.eu](http://ec.europa.eu)**) zu erhalten.

---

## 2.8 Transparenz und Liste der Vorhaben

---

Im Rahmen der **Transparenzinitiative** informiert die EU-Kommission über die Verwendung der EU-Haushaltsmittel und legt Rechenschaft über ihre Arbeit ab. Im Internet werden die Empfänger von Zuschüssen aus den Strukturfonds veröffentlicht. Zunächst werden die Beträge öffentlich gemacht, die für ein Vorhaben bewilligt wurden. Nach Abschluss eines Vorhabens werden dann die tatsächlich gezahlten Summen publiziert.

In die **Liste** aufgenommen werden nur die institutionellen Empfänger der öffentlichen Gelder. Die Namen von Personen, die an ESF-Maßnahmen teilnehmen, werden nicht veröffentlicht. Die Liste finden Sie hier:



**Verzeichnis der Begünstigten der ESF-Landesprogramme NRW ab 2014 (PDF)**



# Organisation und beteiligte Institutionen.

Die Umsetzung des Europäischen Sozialfonds in Nordrhein-Westfalen erfordert eine komplexe Organisationsstruktur. Im Folgenden werden die einzelnen Institutionen vom Ansprechpartner der Zuwendungsempfängenden über die Programmentwicklung, Evaluierung und Umsetzung bis hin zur Prüfung noch einmal kurz dargestellt.

---

## 3.1 Liste der Bewilligungsbehörden

---

Als erster Ansprechpartner für die Zuwendungsempfängenden gilt die für Sie zuständige Bezirksregierung und deren Dezernat 34, in dem die **ESF-Bewilligungsbehörden** angesiedelt sind. Aufgabe der Bezirksregierung ist es, die mit dem ESF kofinanzierten Projekte und Programme im Rahmen der Vorgaben der Verwaltungsbehörde und der inhaltlichen Vorgaben des fachlich zuständigen Ministeriums administrativ abzuwickeln.

Die Bewilligungsbehörden prüfen die zuwendungsrechtlichen Voraussetzungen und die ordnungsgemäße Mittelverwendung (Zwischen- und Schlussverwendungsnachweisprüfung) sowie die Einhaltung der Bestimmungen des Zuwendungsbescheides. Darüber hinaus sind sie auch für die Datenerfassung und das ESF-Begleitsystem auf Projektebene zuständig. Im Folgenden sind die Kontaktdaten der jeweiligen Bewilligungsbehörde zu finden.

**Bezirksregierung Arnsberg**

– Dezernat 34 –

**Außenstelle Arnsberg**

Schloßstraße 14  
59821 Arnsberg

**Ansprechpartner**

Dezernent Wolf Blesken  
Telefon 02931 82-2198  
Telefax 02931 82-5191  
wolf.blesken@bra.nrw.de

**Außenstelle Dortmund**

Ruhrallee 1–3  
44139 Dortmund

**Ansprechpartner**

Dezernent Norbert van Dülmen  
Telefon 02931 82-5442  
Telefax 02931 82-5475  
norbert.vanduelmen@bra.nrw.de  
[↗ www.bezreg-arnsberg.nrw.de](http://www.bezreg-arnsberg.nrw.de)

**Bezirksregierung Detmold**

– Dezernat 34 –

Leopoldstraße 15  
32756 Detmold

**Ansprechpartnerin**

Dezernentin Nadine Hegmann  
Telefon 05231 713401  
Telefax 05231 71821934  
nadine.hegmann@bezreg-detmold.nrw.de  
[↗ www.bezreg-detmold.nrw.de](http://www.bezreg-detmold.nrw.de)

Cecilienallee 2  
40474 Düsseldorf

**Ansprechpartner**

Dezernent Wolfgang Lepper  
Telefon 0211 475-3153,  
Telefax 0211 475-3886  
wolfgang.lepper@brd.nrw.de

Dezernentin Kerstin Niemanns  
Telefon 0211 475-9216  
Telefax 0211 475-3886  
kerstin.niemanns@brd.nrw.de

 [www.brd.nrw.de](http://www.brd.nrw.de)

---

Zeughausstraße 2–10  
50667 Köln

**Ansprechpartner**

Dezernentin Dr. Monika Schiller  
Telefon 0221 147-4259  
Telefax 0221 147-3185  
monika.schiller@bezreg-koeln.nrw.de

Dezernentin Stefanie Eger  
Telefon 0221 147-4155  
Telefax 0221 147-3185  
stefanie.eger@bezreg-koeln.nrw.de

 [www.bezreg-koeln.nrw.de](http://www.bezreg-koeln.nrw.de)

---

**Bezirksregierung Münster**

– Dezernat 34 –

**Außenstelle Herten**

Gartenstraße 27  
45699 Herten

**Ansprechpartner**

Dezernent Dennis Purschke  
Telefon 0251 411-3210  
Telefax 0251 411-85422  
dennis.purschke@bezreg-muenster.nrw.de  
 [www.bezreg-muenster.nrw.de](http://www.bezreg-muenster.nrw.de)

---

## 3.2 G.I.B. und Regionalagenturen

---

Um die Umsetzung des ESF in Nordrhein-Westfalen zu stützen, gibt es im Land selbst ein gut ausgebautes Netzwerk. Es besteht aus **16 Regionalagenturen** und der landeseigenen **Gesellschaft für innovative Beschäftigungsförderung (G.I.B.)**. Sie sind zentrale Anlaufstellen für Träger, Betriebe und weitere Interessierte. Es steht eine Reihe von Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern bereit, die über die Förderangebote des Landes informieren und bei der Antragstellung weiterhelfen. Im Folgenden sind die Kontaktdaten der G.I.B. sowie der Regionalagenturen zu finden.

**Gesellschaft für innovative Beschäftigungsförderung mbH (G.I.B.)**

Im Blankenfeld 4  
46238 Bottrop

Telefon 02041 767-0  
Telefax 02041 767-299  
mail@gib.nrw.de  
 [www.gib.nrw.de](http://www.gib.nrw.de)

---

### **Bergisches Städtedreieck**

Bergische Struktur- und  
Wirtschaftsförderungs-  
gesellschaft mbH  
Kölner Straße 8  
42651 Solingen

Telefon 0212 881606-60  
Telefax 0212 881606-66  
info@bergische-gesellschaft.de  
➔ **[www.bergisches-dreieck.de](http://www.bergisches-dreieck.de)**

### **Märkische Region**

c/o agentur mark GmbH  
Handwerkerstraße 11  
58135 Hagen

Telefon 02331 48878-0  
Telefax 02331 48878-20  
info@agenturmark.de  
➔ **[www.agenturmark.de](http://www.agenturmark.de)**

### **NRW Regionalagentur MEO (Mülheim, Essen, Oberhausen) e. V.**

c/o IHK zu Essen  
Am Waldthausenpark 2  
45127 Essen

Telefon 0201 18923-17  
Telefax 0201 18923-15  
ulrike.joschko@essen.ihk.de  
➔ **[www.regionalagentur-meo.de](http://www.regionalagentur-meo.de)**

### **OstWestfalenLippe GmbH**

Turnerstraße 5–9  
33602 Bielefeld

Telefon 0521 96733-0  
Telefax 0521 96733-19  
Info@ostwestfalen-lippe.de  
➔ **[www.regionalagentur-owl.de](http://www.regionalagentur-owl.de)**



### Region Aachen

Dennewartstraße 25 – 27  
52068 Aachen

Telefon 0241 963-1940  
Telefax 0241 963-1948  
info@regionaachen.de  
➤ [www.regionaachen.de](http://www.regionaachen.de)

### Regionalagentur Bonn / Rhein-Sieg

Oxfordstraße 4  
53111 Bonn

Telefon 0228 772052  
info@regionalagentur.net  
➤ [www.regionalagentur.net](http://www.regionalagentur.net)

### Regionalagentur der Kreise Siegen-Wittgenstein und Olpe

c/o Kreis Siegen-Wittgenstein  
St.-Johann-Straße 18  
57074 Siegen

Telefon 0271 333-1160  
Telefax 0271 333-1850  
p.kipping@siegen-wittgenstein.de  
➤ [www.regional-agentur.de](http://www.regional-agentur.de)

### Regionalagentur Düsseldorf / Kreis Mettmann

Willi-Becker-Allee 8  
40227 Düsseldorf

Telefon 0211 89-96715  
regionalagentur@duesseldorf.de  
➤ [www.regionalagentur-d-me.de](http://www.regionalagentur-d-me.de)

### **Regionalagentur Emscher-Lippe**

c/o WiN Emscher-Lippe GmbH  
Herner Straße 10  
45699 Herten

Telefon 02366 1098-0  
info@emscher-lippe.de  
➤ [www.emscher-lippe.de/regionalagentur](http://www.emscher-lippe.de/regionalagentur)

### **Regionalagentur Hellweg-Hochsauerland e. V.**

Hoher Weg 1 – 3  
59494 Soest

Telefon 02921 30-3499  
info@regionalagentur-hellweg-  
hochsauerland.de  
➤ [www.regionalagentur-hellweg-  
hochsauerland.de](http://www.regionalagentur-hellweg-hochsauerland.de)

### **Regionalagentur Mittlerer Niederrhein**

Friedrichstraße 40  
41460 Neuss

Telefon 02131 9268-596  
Telefax 02131 9268-595  
regionalagentur@standort-niederrhein.de  
➤ [www.regionalagentur-mittlerer-  
niederrhein.de](http://www.regionalagentur-mittlerer-niederrhein.de)

### **Regionalagentur Mittleres Ruhrgebiet (RMR)**

c/o Wirtschaftsförderung  
Bochum WiFö GmbH  
Viktoriastraße 10  
44787 Bochum

Telefon 0234 61063-182  
RMR@bochum-wirtschaft.de  
➤ [www.regionalagentur-mittleres-  
ruhrgebiet.de](http://www.regionalagentur-mittleres-ruhrgebiet.de)

### Regionalagentur Münsterland e. V.

Airportallee 1  
am FMO Flughafen  
Münster / Osnabrück  
48268 Greven

Telefon 02571 949300  
Telefax 02571 949394  
info@muensterland.com  
[↗ www.muensterland-arbeit.de](http://www.muensterland-arbeit.de)

### Regionalagentur NiederRhein

Stabsstelle für Wahlen,  
Europaangelegenheiten  
und Informationslogistik  
Bismarckplatz 1  
47198 Duisburg

Telefon 0203 283-4208  
Telefax 0203 283-4404  
b.beyersdorff@regionalagentur-  
niederrhein.de  
[↗ www.regionalagentur-niederrhein.de](http://www.regionalagentur-niederrhein.de)

### Regionalagentur Region Köln

Hohe Straße 160 – 168  
50667 Köln

Telefon 0221 355011-0  
regionalagentur@ra-region-koeln.de  
[↗ www.regionalagentur-region-koeln.de](http://www.regionalagentur-region-koeln.de)

### Regionalagentur Westfälisches Ruhrgebiet

Töllnerstraße 9 – 11  
44122 Dortmund

Telefon 0231 5025589  
Telefax 0231 5026966  
info@regionalagentur-wr.de  
[↗ www.regionalagentur-wr.nrw](http://www.regionalagentur-wr.nrw)

---

## 3.3 Verantwortliche Behörden bei den Landesministerien

---

---

### 3.3.1 Verwaltungsbehörde

---


Die Verwaltungsbehörde ist verantwortlich für eine wirksame, wirtschaftliche und ordnungsgemäße Verwaltung und Durchführung des OPs. Sie koordiniert zudem die aus dem ESF mitfinanzierten Arbeitsmarktprogramme des Landes Nordrhein-Westfalen und trägt die Verantwortung für deren Gesamtsteuerung. Für das OP des Landes Nordrhein-Westfalen sind dies die **Referate I B 2 und II 1 im Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales (MAGS)**. Die Aufgaben der Verwaltungsbehörde werden in Art. 125 der VO (EU) Nr. 1303/2013 geregelt.



**Die Verordnung (EU) 1303/2013 (PDF),  
Stand: 20.12.2013**

#### **ESF-Verwaltungsbehörde NRW**

c/o Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
Fürstenwall 25  
40219 Düsseldorf

Telefon 0211 855-3288  
Telefax 0211 855-3002  
ESF-Verwaltungsbehoerde@mags.nrw.de  
 **www.esf.nrw**

---


## 3.3.2 Bescheinigungsbehörde als Abrechnungs- und Nachweisstelle

---

Die Bescheinigungsbehörde fungiert als Abrechnungs- und Nachweisstelle für die von der Europäischen Union zur Verfügung gestellten Mittel des Europäischen Sozialfonds (ESF) und ist beim Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales Nordrhein-Westfalen als **Referat I B 1** angesiedelt. Sie erstellt die Zahlungsanträge und die Rechnungslegung und übermittelt diese der Kommission. Darüber hinaus führt sie Stichproben- und Plausibilitätsprüfungen durch. Die Aufgaben der Bescheinigungsbehörde sind in Art. 126 VO (EU) Nr. 1303/2013 geregelt.

### ESF-Bescheinigungsbehörde Nordrhein-Westfalen

c/o Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
Fürstenwall 25  
40219 Düsseldorf

Telefon 0211 855-3549  
Telefax 0211 855-3002  
ESF-Bescheinigungsbehoerde@mags.nrw.de  
 [www.esf.nrw](http://www.esf.nrw)

---

### 3.3.3 Prüfbehörde

---

Die Prüfbehörde ist gem. Art. 127 VO (EU) Nr. 1303/2013 als eigenständige Organisationseinheit eingerichtet. Sie ist in der Förderperiode 2014–2020 als **Referat IV B 3 EU-Finanzkontrolle, Prüfbehörde** (ESF) beim Ministerium der Finanzen des Landes Nordrhein-Westfalen angesiedelt.

Die Prüfbehörde sorgt dafür, dass das Funktionieren des Verwaltungs- und Kontrollsystems sowie die geförderten Vorhaben auf Basis der erklärten Ausgaben geprüft werden. Sie ist unabhängig von der Verwaltungs- und Bescheinigungsbehörde tätig und arbeitet nach international anerkannten Prüfstandards. Die Prüfbehörde informiert die Verwaltungs- und die Bescheinigungsbehörde regelmäßig über die Ergebnisse der von ihr durchgeführten Prüfungen. Daneben kann sie im Rahmen ihrer Tätigkeit Empfehlungen zu Programmverbesserungen und zur künftigen Vermeidung von Fehlern geben und wirkt auf Wunsch der Verwaltungsbehörde beratend im Vorfeld geplanter Programmänderungen mit.

#### **ESF-Prüfbehörde Nordrhein-Westfalen**

c/o Ministerium der Finanzen  
des Landes Nordrhein Westfalen  
Jägerhofstraße 6  
40479 Düsseldorf

Telefon 0211 4972-0  
pb-esf-nrw@fm.nrw.de

---

## 3.4 ESF-Begleitausschuss

---

Für die Begleitung und Steuerung des ESF in Nordrhein-Westfalen ist ein Begleitausschuss eingerichtet worden. Im Rahmen der Programmbegleitung wacht der Begleitausschuss partnerschaftlich mit der Verwaltungsbehörde darüber, dass das operationelle Programm ordnungsgemäß durchgeführt wird, und hat dazu die in Artikel 110 ff. der Verordnung (EU) 1303/2013 festgelegten Rechten und Pflichten. Der Vorsitz des ESF-Begleitausschusses obliegt dem Staatssekretär des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen, stellvertretend dem Abteilungsleiter der Abteilung II „Arbeit und Qualifizierung“ des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen.

Der Begleitausschuss tagt mindestens zweimal jährlich. Näheres zur Zusammensetzung und zum Aufgabenbereich ist in der [↗ Geschäftsordnung des ESF-Begleitausschusses](#) geregelt.

## Weiterführende Links

Über das Internetportal [↗ www.esf.nrw](#) erhalten Zuwendungsempfänger, interessierte Antragsteller und Bewilligungsbehörden umfassende Informationen zur ESF-geförderten Arbeitspolitik in Nordrhein-Westfalen, zu Förderangeboten und Praxisbeispielen. An dieser Stelle stehen Ihnen alle nötigen Informationen und Downloads zu Berichtswesen, Öffentlichkeitsarbeit und Antragstellung (inkl. Ansprechpartner) zur Verfügung. Ebenso befindet sich auf der Seite eine Liste der aktuellen Vorhaben, die im Rahmen der ESF-Förderung durchgeführt werden.

---

## 3.5 Zusammenwirken der Landesbehörden mit der Europäischen Kommission

---

Im Rahmen der siebenjährigen ESF-Förderperiode erstellt die ESF-Verwaltungsbehörde nach Maßgaben der Europäischen Union (EU-Verordnungen) ein Operationelles Programm, welches die Umsetzung des ESF in Nordrhein-Westfalen sicherstellen soll. Zur Planung und der späteren Programmbegleitung wird wie unter **↗ 3.4** bereits beschrieben der ESF-Begleitausschuss eingerichtet.

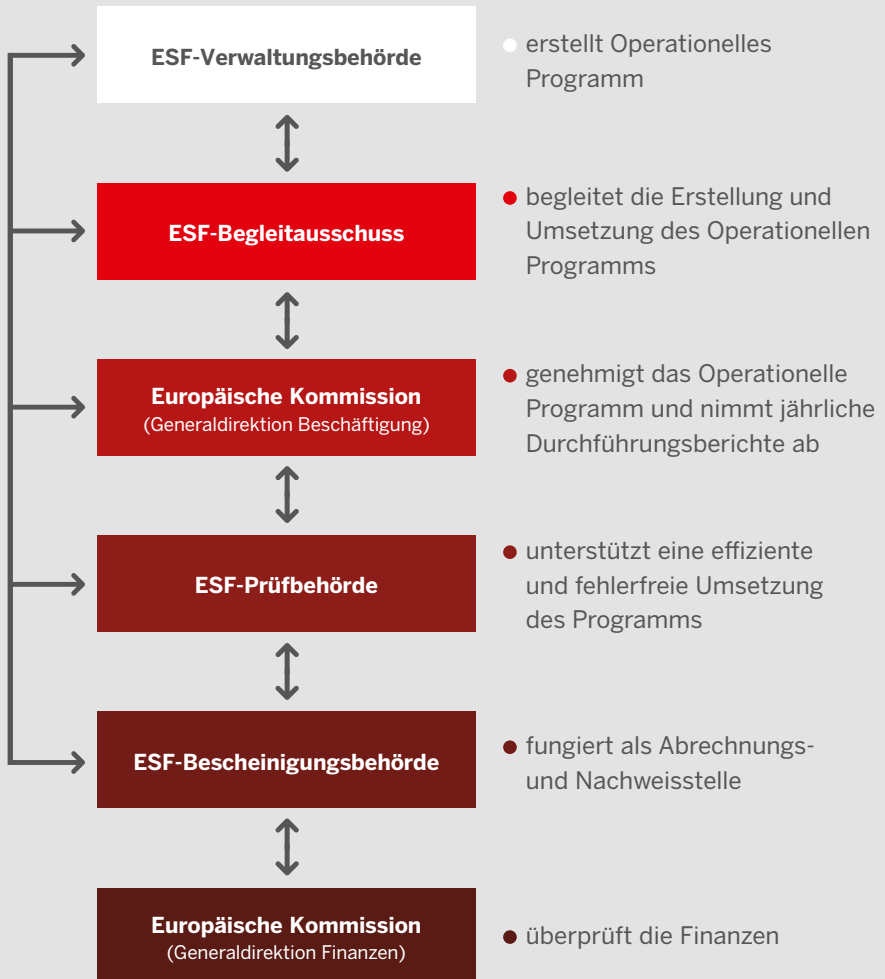
Der Begleitausschuss setzt sich aus Vertretern der Landesministerien, den verschiedenen Sozialpartnern, Vertretern der aktuellen Landtagsparteien, der G.I.B., Vertretern des Bundes ESF sowie der Europäischen Kommission, Generaldirektion für Beschäftigung, Soziales und Integration zusammen. Die Europäische Kommission genehmigt das Operationelle Programm sowie dessen Änderungen und nimmt auch die jährlichen Durchführungsberichte ab.

Eine weitere Instanz, die für eine effiziente und vor allem fehlerfreie Umsetzung des ESF-Programms in Nordrhein-Westfalen sorgen soll, ist die unter **↗ 3.3.3** bereits erwähnte ESF-Prüfbehörde. Sie prüft unter Berücksichtigung der Vorgaben der Europäischen Kommission die Umsetzung des ESF in Nordrhein-Westfalen sowie die ordnungsgemäße Abrechnung der ESF-Bescheinigungsbehörde gegenüber der Europäischen Kommission, Generaldirektion Finanzen.



## Zusammenwirken der Landesbehörden mit der Europäischen Kommission

(vereinfachte Darstellung)



# Grundlagen zur ESF-Umsetzung in Nordrhein-Westfalen.

---

## 4.1 Operationelles Programm (OP) Nordrhein-Westfalen

---

Die Maßnahmen der Strukturfonds und somit auch des ESF werden in den Mitgliedstaaten auf Grundlage operationeller Programme durchgeführt. Das OP ist die Arbeitsbasis für die Mitgliedstaaten oder für eine Region. Ein OP muss von der EU-Kommission genehmigt werden, erst dann kann mit der Förderung begonnen werden. In Nordrhein-Westfalen wurde das OP am 17. Dezember 2014 von der Europäischen Kommission genehmigt.

Das OP ist ein strategisches Papier und verzichtet weitestgehend auf eine explizite Nennung der einzelnen ESF-Förderprogramme. Diese Verfahrensweise ermöglicht es, dass ESF-Förderprogramme flexibel geändert, eingestellt oder neu aufgelegt werden können, solange sie sich im Rahmen der beschriebenen Strategien bewegen und zur Erreichung der definierten Ziele beitragen. Zu Zielen und Schwerpunkten im OP informiert **Kapitel 1** in diesem Förderhandbuch.



**Operationelles Programm  
Nordrhein-Westfalen (PDF)**

---

## 4.2 ESF-Förderrichtlinie Nordrhein-Westfalen

---

Die ESF-Förderrichtlinie beschreibt die Regelungen (sog. Verwaltungsvorschriften), an die sich die Bewilligungsbehörde bei der Gewährung von Zuwendungen halten muss. Die Förderrichtlinie entfaltet somit zwar keine direkte Wirkung für Antragsteller, sie kann allerdings zu Informationszwecken dienen.

---

## 4.3 EU-Verordnungen, Leitfäden und Gesetze mit Verbindung zum ESF auf einen Blick

---

Für die Umsetzung des Europäischen Sozialfonds sind neben den Struktur- und Investitionsfondsverordnungen auch andere Rechtsgrundlagen relevant. Hier finden Sie die **EU-Verordnungen (VO)** zur aktuellen Förderperiode sowie weitere allgemeine Rechtsgrundlagen. Es gilt zu beachten, dass es sich bei den verlinkten Verordnungen um die jeweiligen Erstfassungen handelt.

---

### 4.3.1 Auszug wichtiger EU-Verordnungen zur ESF-Umsetzung

---

Die im Dokument angegebenen Links zu den EU-Verordnungen führen immer zur ursprünglichen Verordnungsversion. Aktualisierungen bzw. konsolidierte Neufassungen der einzelnen Verordnungen sind auf der EU-Rechtsplattform **EUR-Lex** zu finden.

## Allgemeine Verordnungen

Verordnung mit allgemeinen Bestimmungen für EFRE, ESF, Kohäsionsfonds



**Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 – Allgemeine Bestimmungen für EFRE, ESF, Kohäsionsfonds (ESI-Verordnung) (PDF)**

Erklärung betreffend die Verordnung (EU) Nr. 1303/2013



**Erklärung (2013/C 375/02) betreffend die Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 (PDF)**

Verordnung über den ESF und Aufhebung der ESF-Verordnung 1081/2006


 **Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 – ESF-Verordnung (PDF)**

## **Verordnungen zur konkreten Programmumsetzung**

Delegierte Verordnung zur Ergänzung der allg. Bestimmungen für EFRE, ESF und Kohäsionsfonds

 **Verordnung (EU) Nr. 480/2014 – Delegierte Verordnung zur Ergänzung der VO (EU) Nr. 1303/2013 (PDF)**

Delegierte Verordnung zur Änderung der VO (EU) Nr. 480/2014 im Hinblick auf die darin enthaltenen Verweise auf die VO (EU) Nr. 508/2014

 **Verordnung (EU) 2015/616 – Delegierte Verordnung zur Änderung der VO (EU) Nr. 480/2014 (PDF)**

Durchführungsverordnung betreffend die Übertragung und Verwaltung von Programmbeiträgen, die Berichterstattung über Finanzinstrumente, die technischen Merkmale der Informations- und Kommunikationsmaßnahmen für Vorhaben und das System zur Aufzeichnung und Speicherung von Daten

 **Verordnung (EU) Nr. 821/2014 – Durchführungsverordnung (PDF)**

Durchführungsverordnung zum Informationsaustausch (eCohesion)

 **Verordnung (EU) Nr. 1011/2014 – Durchführungsverordnung zum Informationsaustausch (PDF)**

---

## 4.3.2 Leitfäden


---


### Übersicht Leitfäden

Leitfaden für Empfänger von Mitteln aus den Europäischen Struktur- und Investitionsfonds sowie damit verbundenen EU-Instrumenten

Leitfaden zur Vermeidung der häufigsten Fehler bei der öffentlichen Auftragsvergabe für Projekte, die aus den Europäischen Struktur- und Investitionsfonds finanziert werden

 **Leitfäden zu den Europäischen Struktur- und Investitionsfonds 2014 – 2020**

 **Leitfaden für Empfänger von Mitteln aus den Europäischen Struktur- und Investitionsfonds (PDF)**

 **Öffentliche Auftragsvergabe – Praktischer Leitfaden (PDF)**

---

## 4.3.3 Rechtsgrundlagen in Deutschland und in Nordrhein-Westfalen

---

Deutsche Partnerschaftsvereinbarung zur Umsetzung der Europäischen Struktur- und Investitionsfonds

 **Teil 1, Teil 2 und Anlage**

Operationelles Programm des Europäischen Sozialfonds in Nordrhein-Westfalen 2014 – 2020

 **Operationelles Programm zur Umsetzung des Europäischen Sozialfonds (ESF) in Nordrhein-Westfalen in der Förderphase 2014 – 2020**

Kurzfassung des Operationellen Programms des Europäischen Sozialfonds in Nordrhein-Westfalen 2014 – 2020

 **Kurzfassung des Operationellen Programms 2014 – 2020**

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen, die aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds in der Förderphase 2014 bis 2020 mitfinanziert werden (ESF-Förderrichtlinie 2014 – 2020)

 **Förderrichtlinie (PDF)**

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen unter Beteiligung des Europäischen Sozialfonds – Anlage 2 der ESF-Förderrichtlinie 2014 – 2020

 **Allgemeine Nebenbestimmungen (ANBest-ESF) (PDF)**

Landeshaushaltsordnung des Landes Nordrhein-Westfalen

 **Landeshaushaltsordnung Nordrhein-Westfalen (LHO)**

Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung des Landes Nordrhein-Westfalen

 **Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung Nordrhein-Westfalen (VV und VVG zur LHO)**

---

## 4.3.4 Beihilferechtliche Dokumente

---


Allgemeine Gruppenfreistellungs-  
verordnung VO (EU) Nr. 651/2014  
(konsolidierte Fassung)

 **Verordnung (EU) Nr. 651/2014  
– Allgemeine Gruppenfreistellungs-  
verordnung (PDF)**

De-minimis-Beihilfen  
(gültig ab 1. Januar 2014)

 **VO (EU) Nr. 1407/2013  
– De-minimis-Beihilfen (PDF)**

Empfehlung der Kommission vom  
6. Mai 2003 betreffend die Definition  
von Kleinunternehmen sowie der  
kleinen und mittleren Unternehmen

 **Empfehlung der EU-Kommission  
(L 124/36 vom 20.05.2003) –  
KMU-Definition (PDF)**

---

## 4.3.5 Datenschutzrechtliche Dokumente

---


Datenschutzgesetz des Landes  
Nordrhein-Westfalen – DSG NRW

 **Datenschutzgesetz Nordrhein-  
Westfalen (DSG NRW)**


Richtlinie über den Universaldienst  
und Nutzerrechte bei elektronischen  
Kommunikationsnetzen und -diensten

 **Richtlinie 2002/22/EG –  
Universaldienstrichtlinie (PDF)**

Richtlinie über die Verarbeitung per-  
sonenbezogener Daten und den Schutz  
der Privatsphäre in der elektronischen  
Kommunikation

 **Richtlinie 2002/58/EG – Daten-  
schutzrichtlinie für elektronische  
Kommunikation (PDF)**

Richtlinie zur Änderung der Universaldienstrichtlinie 2002/22/EG der Richtlinie 2002/58/EG und der VO (EG) Nr. 2006/2004 über die Zusammenarbeit im Verbraucherschutz

 **Richtlinie 2009/136/EG – Änderung der Universaldienstrichtlinie 2002/22/EG, der Richtlinie 2002/58/EG und der VO EG) Nr. 2006/2004 (PDF)**

Richtlinie zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr

 **Richtlinie Nr. 95/46/EG – Datenschutz (PDF)**

---

## 4.3.6 Korruptionsprävention /-bekämpfung

---


Korruptionsbekämpfungsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen

 **Korruptionsbekämpfungsgesetz (PDF)**

Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (VwVfG NRW) – Bekanntmachung der Neufassung vom 12. November 1999 (Auszug)

 **Interessenkollision (PDF)**

RdErl. d. Ministeriums für Inneres und Kommunales des Landes Nordrhein-Westfalen, zugleich im Namen der Ministerpräsidentin und aller Landesministerien – IR 12.02.02 – vom 20. August 2014 „Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung“

 **Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung (PDF)**



Verwaltungsvorschriften (VV) zur Ausführung des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG) und des Landesbeamtengesetzes (LBG NRW) VV d. Innenministeriums – 24-42.01.04-03.02-101 – vom 10. November 2009 (Auszug); gemäß dem § 3 Abs. 3 TV-L gelten die Regelungen für Angestellte gleichermaßen



**Annahme von Belohnungen und Geschenken (PDF)**

---

## 4.3.7 Weitere Programmdokumente

---

Evaluierungsplan für das Operationelle Programm des Landes Nordrhein-Westfalen zur Umsetzung des Europäischen Sozialfonds in der Förderphase 2014 – 2020



**Evaluationsplan (PDF)**

Kommunikationsstrategie zum Operationellen Programm zur Umsetzung des Europäischen Sozialfonds (ESF) in Nordrhein-Westfalen in der Förderphase 2014 – 2020 gemäß Artikel 116 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013



**Kommunikationsstrategie (PDF)**



Die Links zu den einzelnen Dokumenten und Seiten im ESF-Förderhandbuch sind in der Online-Version der Broschüre unter:

➤ <https://www.mags.nrw/esf-antrag>  
„ESF-Förderhandbuch für Antragstellende und Zuwendungsempfangende“ abrufbar.

# Impressum.

## Herausgeber

Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Fürstenwall 25  
40219 Düsseldorf  
Fax 0211 855-3211  
info@mags.nrw.de  
www.mags.nrw

## Gestaltung

sitzgruppe Meyer Rath Uphaus GbR, Düsseldorf

## Druck

Hausdruck MAGS

## Bildnachweise

Titelseite: © panthermedia.net/sashkO;  
S. 3: © Alterfalter – stock.adobe.com;  
Umschlagseite (hinten): © panthermedia.net/sashkO

© MAGS NRW, April 2019

Diese Publikation kann bestellt oder heruntergeladen werden: [www.mags.nrw/broschuerenservice](http://www.mags.nrw/broschuerenservice)

**[www.esf.nrw](http://www.esf.nrw)**

Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Sozialfonds



Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen





Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Fürstenwall 25  
40219 Düsseldorf  
Fax 0211 855-3211  
info@mags.nrw.de  
www.mags.nrw